



Investing in rural people

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້  
ກົມຊົນລະປະທານ

ຄູ່ມື

ກອງທຶນສົມທົບ ສຳລັບ  
ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ



ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

ມີນາ 2022

## ສາລະບານ

### ຄຳນຳ

I.	ຈຸດປະສົງຂອງກອງທຶນສົມທົບ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ.....	4
II.	ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂສະໝັກທຶນ. ....	4
III.	ຮູບແບບ ແລະ ແບບຟອມ ສຳລັບ ສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ.....	8
IV.	ລາຍຈ່າຍທີ່ກອງທຶນສາມາດຈ່າຍໄດ້ ແລະ ບໍ່ສາມາດຈ່າຍບໍ່ໄດ້.....	10
V.	ການປະກອບທຶນຂອງຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນ.....	11
VI.	ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ພາລະ ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.....	11
VII.	ຂັ້ນຕອນການສະໝັກຂໍທຶນ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ .....	15
VIII.	ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ, ລະບຽບດ້ານການເງິນ ແລະ ຂະບວນການຕິດຕາມ .....	23
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ .....	29
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1: ບົດສະເໜີຂໍທຶນ ສຳລັບ ສ້າງຄວາມສາມາດ .....	29
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2: ບົດສະເໜີຂໍທຶນສົມທົບເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ .....	29
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3: ເອກະສານປະເມີນຜົນການໃຫ້ຄະແນນບົດສະເໜີຂໍທຶນ .....	29
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 4: ແບບຟອມສັນຍາມອບ-ຮັບທຶນ .....	29
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 5: ແບບຟອມບົດລາຍງານການເງິນ.....	29
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 6: ແບບຟອມບົດລາຍງານສິ້ນສຸດໂຄງການ .....	29



## ຄຳນຳ

ຄູ່ມືສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດລາຍລະອຽດຂອງຂະບວນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ສຳລັບ ການກະກຽມ,ການສະໝັກຂໍທຶນ, ການອະນຸມັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຶນສົມທົບ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ ພາຍໃຕ້ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ (ເຊິ່ງໃນທີ່ນີ້ເອີ້ນວ່າ ຄູ່ມືກອງທຶນສົມທົບ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ). ເຊິ່ງເນື້ອໃນສ່ວນໃຫຍ່ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືດັ່ງກ່າວແມ່ນຄົດມາຈາກຄູ່ມືຂອງກອງທຶນສາກົນເພື່ອພັດທະນາກະສິກຳທີ່ພັດທະນາ ສຳລັບ ໂຄງການທີ່ໃຫ້ທຶນໂດຍກອງທຶນສາກົນເພື່ອພັດທະນາກະສິກຳ (ອີຟດ) ຢູ່ ສສ ຫວຽດນາມ ແລະ ສປປ ລາວ. ການນຳໃຊ້ຄູ່ມືດັ່ງກ່າວຢູ່ໃນໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍແມ່ນໄດ້ມີການປັບປຸງ ແລະ ປັບປຸງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງຢູ່ ສສ ຫວຽດນາມ ແລະ ສປປ ລາວ.

ຄູ່ມືກອງທຶນສົມທົບ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ ປະກອບມີຂໍ້ມູນຕ່າງໆຂອງຂະບວນການສະໝັກຂໍທຶນຈາກກອງທຶນ ສຳລັບພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ.

- I. ຈຸດປະສົງຂອງກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ.
- II. ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ເງື່ອນໄຂສະໝັກຂໍທຶນ.
- III. ຮູບແບບ ແລະ ແບບຟອມການສະໝັກຂໍທຶນຂອງກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ;
- IV. ລາຍຈ່າຍທີ່ສາມາດຈ່າຍໄດ້ ແລະ ບໍ່ສາມາດຈ່າຍໄດ້ພາຍໃຕ້ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ;
- V. ການປະກອບສ່ວນຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ;
- VI. ການຄຸ້ມຄອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນ ພ້ອມທັງພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- VII. ຂັ້ນຕອນການສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ;
- VIII. ການປະກາດຮັບສະໝັກ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ການກຳນົດຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂສະໝັກກະສິກຳພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ;

ລາຍລະອຽດຂອງຂັ້ນຕອນການສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການສະໝັກຂໍທຶນ; ການປະເມີນດ້ານເຕັກນິກຂອງການສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ການຄັດເລືອກຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ; ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ, ລະບຽບດ້ານການເງິນ ແລະ ຂະບວນການຕິດຕາມ.

ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ປະກອບມີແບບຟອມຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການສະໝັກ, ການປະເມີນ, ການອະນຸມັດ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ.

ຄູ່ມືສຳລັບກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳແມ່ນອອກແບບມາເພື່ອເປັນທິດທາງໃຫ້ແກ່ທ້ອງຖານປະສານງານໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ, ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ໜ່ວຍງານພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ, ພ້ອມທັງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ຄູ່ມືດັ່ງກ່າວຍັງອອກແບບມາເພື່ອສະໜັບສະໜູນພາກສ່ວນຕ່າງໆລວມທັງເປັນທິດທາງໃກ້ແກ່ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ

ໃນການດຳເນີນງານຂອງເຂົາເຈົ້າອີກດ້ວຍ. ໃນເບື້ອງຕົ້ນແມ່ນຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທີ່ປຶກສາດ້ານພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳຕ້ອງໄດ້ກຳນົດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງກ່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ໃນຊ່ວງການຕິດຕາມ/ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາຂໍທິນຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທິນ. ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການຮ່ວມມືກັນລະຫວ່າງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັນໃນໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທິນ.

ພາຍຫຼັງລິເລີ່ມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທິນໄດ້ໜຶ່ງປີແລ້ວ, ຄູ່ມືດັ່ງກ່າວນີ້, ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆຂອງຄູ່ມື, ແລະ ກົດລະບຽບຂອງກອງທຶນດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນຄືນ ແລະ ຄູ່ມືດັ່ງກ່າວນີ້ຈະໄດ້ຮັບການດັດແກ້ເພື່ອປັບປຸງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຜົນໄດ້ຮັບຂອງຊາວກະສິກອນໃນເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ.

## I. ຈຸດປະສົງຂອງກອງທຶນສົມທົບ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ

ກອງທຶນສົມທົບ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ (ໃນທີ່ນີ້ເອີ້ນວ່າ ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ): ກອງທຶນນີ້ແມ່ນໜຶ່ງໃນສອງກອງທຶນສົມທົບເພື່ອສະໜັບສະໜູນການລົງທຶນ ແລະ ກົນໄກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງໂຄງການ ຊຶ່ງລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ ໂດຍມີຈຸດປະສົງລວມເພື່ອສົ່ງເສີມການຜະລິດ ແລະ ການລົງທຶນເພື່ອຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂອງກະສິກອນຂະໜາດນ້ອຍເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ, ຄ້ຳປະກັນສະບຽງອາຫານ ແລະ ໂພຊະນາການໃຫ້ແກ່ຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນຢູ່ເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການການ.

**ຈຸດປະສົງຂອງກອງທຶນສົມທົບ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ:** ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳມີຈຸດປະສົງສະເພາະດັ່ງນີ້:

- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກມີປະສິດທິພາບໃນການເຮັດໃຫ້ການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ການບໍລິການພັດທະນາທຸລະກິດໂດຍໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ຍຸດທະສາດການລົງທຶນໃນຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກະສິກຳຢູ່ເຂດຊຸມນະບົດທີ່ຕິດພັນກັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ຊຸມຊົນເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ.
- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນມີລາຍຮັບທີ່ໜັ້ນຄົງ ແລະ ເພີ່ມຂຶ້ນ, ໂດຍສະເພາະຄົວເຮືອນທີ່ທຸກຍາກ ແລະ ຄົວເຮືອນທີ່ມີການຜະລິດກະສິກຳຂະໜາດນ້ອຍ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການເພີ່ມທະວີສາຍພົວພັນ ລະຫວ່າງ ຊາວກະສິກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະຊົນທີ່ຈະສາມາດຮັບປະກັນການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ແລະ ການມີຕະຫຼາດຮອງຮັບທີ່ດີກວ່າເກົ່າ ແລະ ປັບປຸງການເຂົ້າເຖິງບໍລິການຂອງພາກທຸລະກິດ.

## II. ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂສະໜັກທຶນ.

**ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໜັກທຶນ:** ການສະໜັກທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳແມ່ນເປີດຮັບສະໜັກ ສຳລັບ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະຊົນທຸກປະເພດບໍ່ວ່າຈະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ, ບໍລິສັດຮ່ວມລົງທຶນ ຫຼື ສະຫະກອນ, ທີ່ໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍກັບ ພະແນກ ຫຼື ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ທີ່ມີການດຳເນີນງານທີ່ຜິວພັນເຖິງຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມຢູ່ທ້ອງຖິ່ນພາຍໃຕ້ເວທີແລກປ່ຽນການຮ່ວມມືຂອງຫຼາຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ບັນດາກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ໄດ້ທຶນຈາກກອງທຶນສົ່ງເສີມການລົງທຶນຂອງກຸ່ມກະສິກອນ (ຜິວໄດ້ຮັບທີ 1.4). ໃນຂະນະທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຈົດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງແມ່ນຈັດເປັນບຸລິມະສິດການໃຫ້ທຶນກຳຕາມ, ແຕ່ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳຍັງພິຈາລະນາເຖິງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງເປັນທາງການເຊັ່ນກັນ. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຈົດທະບຽນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຈົດທະບຽນຢ່າງເປັນທາງການ ລວມມີ: ຜູ້ຊື້-ຂາຍສິ່ງ, ຜູ້ປຸງແຕ່ງ, ຜູ້ສະໜອງປັດໃຈການຜະລິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນ, ຮ້ານສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາເຄື່ອງຈັກ-ກົນຈັກກະສິກຳ, ຊາວກະສິກອນທີ່ມີລິດໄຖ່ໃຫ້ບໍລິການໄຖ່ດິນ ຫຼື ໃຫ້ບໍລິການດ້ານອື່ນໆ ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນ, ຊາວກະສິກອນທີ່ຜະລິດປັດໃຈການຜະລິດເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນກຸ່ມອື່ນໃນລະບົບການຜະລິດກະສິກຳເຊັ່ນ: ຜະລິດແນວພັນ, ກ້າເບ້ຍ ແລະ ຜະລິດລູກປາ. ສຳລັບ ພໍ່ຄ້າ, ຜູ້ສະໜອງການບໍລິການ ແລະ

ປັດໃຈການຜະລິດທີ່ກ່າວມານີ້ຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີທັກສະ ຫຼື ມີແນວຄວາມຄິດທີ່ຈະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຜະລິດກະສິກໍາ ເປັນສິນຄ້າ ແລະ ພັດທະນາຕອງໂສ້ມູນຄ່າ.

**ເງື່ອນໄຂສໍາລັບຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

- ຜູ້ສະໜັກຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ກໍາລັງດໍາເນີນ ຫຼື ມີແຜນທີ່ຈະດໍາເນີນກິດຈະກຳທາງການຄ້າທີ່ພົວພັນເຖິງການສະໜັກຂໍທຶນ ຂອງຕົນຢູ່ເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ.
- ຜູ້ສະໜັກຕ້ອງມີແນວຄວາມຄິດການລົງທຶນທີ່ພົວພັນເຖິງກິດຈະກຳຂອງໂຄງການພາຍໃຕ້ອົງປະກອບທີ 1.4 (ກອງທຶນສິ່ງເສີມການລົງທຶນຂອງກະສິກອນ ຫຼື ອົງປະກອບ 2.1 (ເວທີແລກປ່ຽນການຮ່ວມມືຂອງຫຼາຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ).

ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນຄູ່ມືການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການໂຄງການ (ໜ້າທີ 33) ນັ້ນ, ກອງທຶນສໍາລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາແມ່ນເນັ້ນສະເພາະໃສ່ການສິ່ງເສີມຜູ້ປະກອບການໝູ່ມຸມຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ, ຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນທີ່ເປັນເພດຍິງ ແລະ ຜູ້ປະກອບການໃໝ່ທີ່ມີເງື່ອນໄຂເໝາະສົມ. ພະນັກງານສັງກັດລັດຖະບານ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າແມ່ນສາມາດສະໜັກຂໍທຶນນີ້ໄດ້, ແຕ່ສາຍສໍາພັນຂອງເຂົາເຈົ້າຕ້ອງມີຄວາມໂປ່ງໃສເພື່ອຫຼີກລ່ຽງການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັນ. ສິ່ງສໍາຄັນແມ່ນ ກະສິກອນໝູ່ມຸມ/ກະສິກອນເພດຍິງຕົວແບບທີ່ໄດ້ຮັບທຶນພາຍໃຕ້ກອງທຶນສິ່ງເສີມການລົງທຶນຂອງກະສິກອນນັ້ນ ອາດຈະຍັງບໍ່ສາມາດສະໜັກຂໍທຶນ ສໍາລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາໄດ້ພາຍໃນໄລຍະເວລາ 6 ເດືອນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນຂອງຕົນ, ແຕ່ຈະສາມາດສະໜັກໄດ້ພາຍຫຼັງທີ່ສໍາເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ ສໍາລັບກະສິກອນໝູ່ມຸມ/ກະສິກອນເພດຍິງ ໄດ້ 6 ເດືອນແລ້ວ.

**ຜູ້ສະໜັກທີ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບທຶນ:** ກໍລະນີດັ່ງລຸ່ມນີ້ຈະຖືກພິຈາລະນາວ່າບໍ່ມີເງື່ອນໄຂສະໜັກຂໍທຶນ ສໍາລັບພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ:

- 1) ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຖືກຍຶດຊັບສິນ ຫຼື ມີໜີ້ສິນ ຫຼື ມີຄວາມສ່ຽງຈະຖືກຍຶດຊັບສິນ ຫຼື ມີໜີ້ສິນ ຫຼື ກໍາລັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການດໍາເນີນການຍຶດຊັບສິນຂອງສານ;
- 2) ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຖືກສັ່ງຫ້າມ ຫຼື ໃນປະຈຸບັນກໍາລັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການດໍາເນີນຄະດີໃນສະຖານໜັກພາຍໃຕ້ການດໍາເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍຂອງສານເຊັ່ນ: ການສໍ້ໂກງຊັບ, ການຍ້າຍອອກຊັບ ແລະ ການສໍ້ລາດຫວັງຫຼວງທີ່ກໍາລັງດໍາເນີນການຂັ້ນຕອນຂອງສານ ແລະ ຕາມກົດໝາຍ;
- 3) ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດຂອງລັດຖະບານລາວເຊັ່ນ: ການບໍ່ເສຍພາສີ-ອາກອນຕາມລະບຽບການ; ຫຼື ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການບໍລິຫານໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ, ຕົວຢ່າງ: ການລະເມີດລະບຽບທີ່ພົວພັນເຖິງການຈັດຊື້ ແລະ ການຄ້າ-ຂາຍສິນຄ້າ ແລະ ຜະລິດຕະພັນກະສິກໍາ.

ບຸລິມະສິດການໃຫ້ທຶນຂອງກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ: ການໃຫ້ທຶນພາຍໃຕ້ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຕ້ອງມີເປົ້າໝາຍການລົງທຶນໃສ່ກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ເປັນການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ທຸກຍາກ ແລະ ພັດທະນາຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າກະສິກໍາທີ່ແທດເໝາະກັບສະພາບດິນຟ້າ-ອາກາດ ແລະ ລະບົບການຕະຫຼາດທີ່ຈະເປັນການສ້າງໂອກາດ ແລະ/ຫຼື ປັບປຸງການບໍລິການໃຫ້ແກ່ຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນຢູ່ເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ, ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນບ້ານ (1.1) ແລະ ກອງປະຊຸມເວທີແລກປ່ຽນການຮ່ວມມືຂອງຫຼາຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (2.1).

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ ຈະເນັ້ນການປະກາດຮັບສະໝັກໃສ່ສະເພາະຜົນຜະລິດກະສິກໍາທີ່ຜູ້ມີເງື່ອນໄຂສະໝັກຂໍທຶນຈະສິ່ງແຜນການລົງທຶນຂອງຕົນເພື່ອສະໝັກຂໍທຶນ. ທຶນແມ່ນຈະອີງໃສ່ຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າທີ່ໄດ້ວິເຄາະແລ້ວ ແລະ ອີງໃສ່ແຜນການລົງທຶນກຸ່ມທີ່ໄດ້ພັດທະນາແລ້ວພາຍໃຕ້ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການສະໝັກຂໍທຶນອາດພິຈາລະນາສິນຄ້າກະສິກໍາອື່ນໆທີ່ມີຂໍ້ມູນຢັ້ງຢືນໄດ້ວ່າຈະສາມາດສ້າງໂອກາດອັນດີໃນການພັດທະນາຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າ ແລະ ລະບົບການຕະຫຼາດສໍາລັບ ຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຢູ່ເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ.

**ການລົງທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ:** ໂຄງການລົງທຶນທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ລຸ່ມນີ້:

- ສ້າງຜົນໄດ້ຮັບດ້ານບວກໃຫ້ແກ່ຄົວເຮືອນກະສິກອນທີ່ເຮັດສັນຍາເກັບຊື້, ໂດຍສະເພາະການເພີ່ມ ຫຼື ສ້າງລາຍຮັບທີ່ໜັ້ນຄົງ;
- ສ້າງຜົນກໍາໄລໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ;
- ບໍ່ສິ່ງຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສະພາບດິນຟ້າອາກາດ, ຜົນກະທົບຕໍ່ແມ່ຍິງ ຫຼື ກຸ່ມທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ;

**ບຸລິມະສິດການລົງທຶນ ສໍາລັບ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດລວມມື:**

- ລົງທຶນໃນການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເຊັ່ນ: ງົບປະມານການຝຶກອົບຮົມ, ຄ່າບໍລິການທີ່ປຶກສາ ເຊິ່ງລວມມີ ຄ່າເດີນທາງ ແລະ ອັດຕາກິນໃນການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໂດຍອີງຕາມອັດຕາທີ່ໂຄງການກຳນົດໄວ້;
- ການລົງທຶນ ສໍາລັບ ຊື້ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການ: ອຸປະກອນໄອທີ, ຄອມພິວເຕີ, ຮາດແວ ແລະ ຊອບແວເພື່ອປັບປຸງການບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ.
- ການລົງທຶນ ສໍາລັບ ການຈັດຊື້ ຫຼື ປ່ຽນອຸປະກອນ-ເຄື່ອງມືທີ່ສາມາດປັບປຸງສະມັດຖະພາບຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ປັບປຸງຄຸນນະພາບຜົນຜະລິດ ຫຼື ເພື່ອປັບປຸງຄຸນນະພາບໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານສະເພາະທີ່ຕະຫຼາດຕ້ອງການ ແລະ ອື່ນໆ;

- ການລົງທຶນ ສໍາລັບ ກໍ່ສ້າງສາງເກັບມ້ຽນຜົນຜະລິດ/ສິນຄ້າກະສິກໍາ, ເຕົາອົບແຫ້ງ ແລະ ສາງເກັບຮັກສາຄວາມເຢັນ (ສາງເຢັນ) ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນການສູນເສຍພາຍຫຼັງການເກັບກ່ຽວ, ອຸປະກອນ ສໍາລັບ ການແປຮູບຜົນຜະລິດ, ອຸປະກອນ ສໍາລັບ ການຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ຄັດແຍກເກຣດຄຸນນະພາບ, ອຸປະກອນ ສໍາລັບ ຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ການຕະຫຼາດ ແລະ ອື່ນໆ...
- ທຶນໝູນວຽນ ສໍາລັບ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານເຕັກນິກ, ການເຈລະຈາຕໍ່ລອງສັນຍາເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນທໍາ ຫຼື ການເຮັດສັນຍາກັບຊາວກະສິກອນ ຫຼື ກຸ່ມກະສິກອນເຊັ່ນ: ໃນສັນຍາອາດຈະກວາມເອົາການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາດ້ານເຕັກນິກ, ການສະໜອງແນວຜັນ; ສະໜອງບຸຢຊີວິພາບ, ລູກປາ, ສັດລ້ຽງ ສໍາລັບ ເປັນພໍ່-ແມ່-ຜັນ ແລະ ປັດໃຈການຜະລິດອື່ນໆ ສໍາລັບ ເຮັດການສາທິດ, ການສະໜອງອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການຜະລິດ ຫຼື ປຸງແຕ່ງ.
- ຊື້ພາຫະນະຮັບໃຊ້ການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຫຼື ສໍາລັບໃຫ້ບໍລິການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ.
- ການລົງທຶນ ສໍາລັບ ເຮັດການທົດລອງ ຫຼື ສາທິດການນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີອັນໃໝ່ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການອັນໃໝ່ ຮ່ວມກັບຊາວກະສິກອນ.

ການລົງທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າເຂົາເຈົ້າຈະນໍາເອົາຜົນປະໂຫຍດມາສູ່ຊາວກະສິກອນຢູ່ເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການໂດຍການ:

- ເພີ່ມຄວາມຕ້ອງການໂດຍລວມ ສໍາລັບ ຜົນຜະລິດທີ່ຜະລິດຈາກຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນ;
- ສ້າງຄຸນນະພາບທີ່ແຕກຕ່າງໃຫ້ແກ່ຜົນຜະລິດ ສໍາລັບ ຕະຫຼາດແຫ່ງໃໝ່;
- ໃຫ້ຂໍ້ມູນດ້ານຄຸນນະພາບ, ປັດໃຈການຜະລິດ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ເປັນປະໂຫຍດແກ່ການຜະລິດກະສິກໍາ;
- ຊື້ຜົນຜະລິດທີ່ມີຄຸນນະພາບສະເພາະຈາກຊາວກະສິກອນໃນລາຄາສູງກວ່າຄຸນນະພາບທົ່ວໄປ;
- ເປັນທຶນ ສໍາລັບ ຈັດກິດຈະກຳຕ່າງໆເພື່ອຂະຫຍາຍຕະຫຼາດ ຫຼື ພັດທະນາຕະຫຼາດໃໝ່ ຫຼື ລູກຄ້າໃໝ່, ກິດຈະກຳການຕະຫຼາດ.
- ຈັດກິດຈະກຳ ສໍາລັບ ສິ່ງເສີມການຜະລິດທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານຄຸນນະພາບ, ການໃຫ້ບໍລິການເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດ, ການພັດທະນາກາໝາຍສິນຄ້າໃຫ້ມີຊື່ສຽງເປັນທີ່ຮັບຮູ້ຂອງຕະຫຼາດ ແລະ ອື່ນໆ...
- ການລົງທຶນເຂົ້າໃນການຫຼຸດຜ່ອນຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ; ການນໍາໃຊ້ຜະລັງງານທົດແທນ ຫຼື ການນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີເພື່ອປະຢັດການໃຊ້ຜະລັງງານ ຫຼື ປະຢັດນໍ້າ.
- ການລົງທຶນເຂົ້າໃນການຜະລິດປັດໃຈການຜະລິດເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ກະສິກອນຜູ້ອື່ນໆ.
- ການລົງທຶນເຂົ້າໃສ່ກິນຈັກການຜະລິດ ສໍາລັບ ການສາທິດ.

ການສະໜັກຂໍ້ທັນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຕ້ອງໃຫ້ຂໍ້ມູນການຄາດຄະເນຈໍານວນຄົວເຮືອນກະສິກອນທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທາງກົງຈາກການລົງທຶນ ຫຼື ຈໍານວນຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ເຊັນສັນຍາກັນ ລະຫວ່າງ ຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ. ລຸ່ມນີ້ແມ່ນຕົວຢ່າງຂອງຈໍານວນຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕ້ອງນໍາໄປພິຈາລະນາໃນເວລາຄິດໄລ່ຈໍານວນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ:



- ຄົວເຮືອນກະສິກອນທີ່ຂາຍຜົນຜະລິດກະສິກໍາໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຂອງໂຄງການ (ໃຫ້ສະໜອງລາຍຊື່ຈໍານວນຄົວເຮືອນທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໄດ້ຊື້ຜົນຜະລິດ, ລາຍຊື່ຈໍານວນຄົວເຮືອນກະສິກອນທີ່ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ/ສັນຍາການສະໜອງຜົນຜະລິດ, ຫຼື ລາຍຊື່ຄົວເຮືອນກະສິກອນທີ່ລວມຢູ່ໃນສັນຍາສະໜອງບໍລິການຈາກພາຍນອກ ຫຼື ສັນຍາ ສໍາລັບ ການປຸງແຕ່ງຜົນຜະລິດ ແລະ ສັນຍາອື່ນໆ).
- ຈໍານວນຄົວເຮືອນທີ່ສະໜອງບໍລິການດ້ານເຕັກນິກການຜະລິກ ຫຼື ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ, ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກອົບຮົມ (ໂດຍໃຫ້ມີລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຮູບແບບ, ໄລຍະເວລາຂອງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຄວາມຖີ່ຂອງການໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ), ການສາທິດ ຫຼື ການສົ່ງເສີມດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ລະຫວ່າງ ຊາວກະສິກອນໃຫ້ກັບຊາວກະສິກອນດ້ວຍກັນ.
- ຈໍານວນຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ສະໜອງປັດໃຈການຜະລິດ ສໍາລັບ ການຜະລິດກະສິກໍາຂອງເຂົາເຈົ້າ (ຈໍານວນຄົວເຮືອນທີ່ຊື້ແນວພັນ, ຊື້ປຸຍ, ລູກປານ້ອຍ, ແນວພັນສັດລ້ຽງ ແລະ ອື່ນໆ...).
- ຈໍານວນຄົວເຮືອນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນກິດຈະກຳເພີ່ມມູນຄ່າຜົນຜະລິດ ແລະ ການເປັນຕົວກາງໃນການເຊື່ອມໂຍງການຜະລິດ ແລະ ການປຸງແຕ່ງ - ການແປຮູບຜົນຜະລິດກະສິກໍາ (ຕົວຢ່າງ: ການແປຮູບຜາຍຫຼັງການເກັບກ່ຽວ, ການສະໜອງ/ການຂາຍຜົນຜະລິດລວມກັນເປັນກຸ່ມ, ການຜະລິດ/ການຈັດຊື້ປັດໃຈການຜະລິດລວມກັນເປັນກຸ່ມ ແລະ ອື່ນໆ)

ສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ກຸ່ມກະສິກອນ ຫຼື ແຕ່ລະຄອບຄົວກະສິກອນ/ຄົວເຮືອນກະສິກອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕ້ອງຄັດຕິດມາພ້ອມກັບເອກະສານການສະໝັກຂໍທຶນ. ໃນຊ່ວງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນນັ້ນ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ສະໜອງລາຍຊື່ຈໍານວນຄົວເຮືອນກະສິກອນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທາງກົງຈາກການລົງທຶນດັ່ງກ່າວເປັນໄລຍະໆ.

### III. ຮູບແບບ ແລະ ແບບຟອມ ສໍາລັບ ສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ

ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຈະສະໜອງທຶນສອງປະເພດທີ່ມີການພົວພັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເຊິ່ງຂະບວນການສະໝັກຂໍທຶນມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

**ທຶນສໍາລັບການຍົກລະດັບ-ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ:** ທຶນດັ່ງກ່າວແມ່ນການສະໜອງໃຫ້ສໍາລັບສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເຊິ່ງມີມູນຄ່າສູງສຸດແມ່ນ 560<sup>1</sup> ໂດລາສະຫະລັດ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ສະໝັກຂໍທຶນ. ການໃຫ້ທຶນເບື້ອງຕົ້ນໃນມູນຄ່າສູງສຸດ 560 ໂດລາສະຫະລັດ ແມ່ນເພື່ອນໍາໃຊ້ສໍາລັບ ການກະກຽມການລົງທຶນ ແລະ ການສ້າງແຜນການສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ. ການສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາກໍ່ສາ

<sup>1</sup> ລາຍຈ່າຍດັ່ງກ່າວແມ່ນອີງໃສ່ຈໍານວນ 30% ຂອງການປະກອບສ່ວນຈາກຜູ້ສະໝັກ ແລະ 70% ແມ່ນຈາກກອງທຶນ ເຊິ່ງຄາດວ່າມູນຄ່າການຝຶກອົບຮົມສູງສຸດແມ່ນປະມານ 800ໂດລາສະຫະລັດ.

ມາດຂໍທຶນ ສໍາລັບ ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດທີ່ຈະນໍາໃຊ້ ສໍາລັບ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການໃນ ຊ່ວງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນໄດ້ ເຊິ່ງມີມູນຄ່າສູງສຸດແມ່ນ 560 ໂດລາສະຫະລັດໄດ້ເຊັນກັນ.

**ທຶນສໍາລັບພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ:** ການສົມທົບທຶນ ແລະ ຂະໜາດຂອງການລົງທຶນແມ່ນຂຶ້ນກັບຂະໜາດ ຂອງການລົງທາງການເງິນ, ທີ່ມີສັດສ່ວນການປະກອບທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ, ໂດຍຂຶ້ນກັບການວາງ ແຜນສໍາລັບການລົງທຶນຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຫຍາກໃນການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນທີ່ມີຫຼາຍກວ່າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຂະໜາດໃຫຍ່ທີ່ມີການລົງທຶນສູງກວ່າຂອງຕົນເອງ. ສໍາລັບການລົງທຶນຂະໜາດໃຫຍ່, ໄດ້ມີຄວາມຄາດຫວັງວ່າ ຫົວ ໜ່ວຍທຸລະກິດຈະມີການສົມທົບທຶນໃນສັດສ່ວນທີ່ຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການປະກອບທຶນເປັນເງິນສົດ ຂອງຕົນ ຫຼື ທີ່ຈະໄດ້ຈາກການຂໍສິນເຊື່ອທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ. ການເຊື່ອມໂຍງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃນຊົນນະບົດ ກັບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຈະລະພາກແມ່ນຖືວ່າເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງທີ່ສໍາຄັນຂອງຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ ຂອງຫ້ອງການສະໜັບສະໜູນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ໂດຍນໍາໃຊ້ແບບຟອມສໍາລັບຍິນສະຖານະທາງ ການເງິນ ແລະ ແຜນທຸລະກິດທີ່ເຄີຍໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກສາຂາຂອງທະນາຄານ.

ການຂໍທຶນ ສໍາລັບ ການລົງທຶນທີ່ມີມູນຄ່າບໍ່ເກີນ 2,500 ໂດລາ (ທຶນປະເພດທີ 1) ແມ່ນທາງໂຄງການຈະສະ ໜອງທຶນໃຫ້ 100% ໂດຍບໍ່ມີການສົມທົບທຶນຈາກຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ; ການຂໍທຶນສໍາລັບການລົງທຶນທີ່ມີມູນຄ່າບໍ່ ເກີນ 15,000 ໂດລາສະຫະລັດ (ທຶນປະເພດທີ 2) ແມ່ນທາງໂຄງການຈະໃຫ້ທຶນ 100% ສໍາລັບມູນຄ່າ 2,500 ໂດ ລາສະຫະລັດທໍາອິດ, ແລະ ຈະໃຫ້ 50% ຂອງລາຍຈ່າຍນັບແຕ່ 2,501 ເຖິງ 15,000 ໂດລາສະຫະລັດ; ສໍາລັບການ ລົງທຶນທີ່ມີມູນຄ່າສູງກວ່າ 15,000 ໂດລາສະຫະລັດ (ທຶນປະເພດທີ 3) ທາງໂຄງການຈະສະໜອງທຶນໃຫ້ 100% ສໍາ ລັບມູນຄ່າ 2,500 ໂດລາສະຫະລັດທໍາອິດ, 50% ສໍາລັບລາຍຈ່າຍນັບແຕ່ 2,501 – 15,000 ໂດລາສະຫະລັດ ແລະ 25% ສໍາລັບລາຍຈ່າຍນັບແຕ່ 15,001 – 50,000 ໂດລາສະຫະລັດ. ດັ່ງນັ້ນ ມູນຄ່າການໃຫ້ທຶນສູງສຸດ ສໍາລັບ ລາຍ ຈ່າຍທີ່ທາງໂຄງການສາມາດຈ່າຍໄດ້ ສໍາລັບ ມູນຄ່າການລົງທຶນ 50,000 ໂດລາສະຫະລັດ ຫຼື ສໍາລັບການລົງທຶນທີ່ ສູງກວ່ານັ້ນແມ່ນ 12,500 ໂດລາສະຫະລັດ.

ມູນຄ່າການ ລົງທຶນ (USD)	ການໃຫ້ທຶນຂອງໂຄງການ PICSA (USD)			ລວມມູນຄ່າ ການສົມທົບທຶນ		ຄິດໄລ່ເປັນ ສ່ວນຮ້ອຍ	
	ທຶນລະດັບ 1	ທຶນລະດັບ 2	ທຶນລະດັບ 3				
	1-2,500	2,501-15,000	15,001-50,000	ໂຄງການ	ບໍລິສັດ	ໂຄງການ	ບໍລິສັດ
	100%	50%	25%				
2,500	2,500	-	-	2,500	-	100%	0%
15,000	2,500	6,250	-	8,750	6,250	58%	42%
50,000	2,500	6,250	8,750	17,500	32,500	35%	65%

#### IV. ລາຍຈ່າຍທີ່ກອງທຶນສາມາດຈ່າຍໄດ້ ແລະ ບໍ່ສາມາດຈ່າຍບໍ່ໄດ້.

ລາຍຈ່າຍທີ່ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳສາມາດຈ່າຍໄດ້ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- **ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ** (ຝ່າຍໃຕ້ກອງທຶນ ສຳລັບ ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ), ເຊັ່ນ: ລາຍຈ່າຍການເຂົ້າຮ່ວມ ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການໃຊ້ບໍລິການທີ່ປຶກສາ, ລວມທັງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການຕະຫຼາດ, ການວາງແຜນທຸລະກິດ, ການບໍລິການດ້ານວິສະວະກຳ ແລະ ການກໍ່ສ້າງ, ການຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອພັດທະນາບົດສະໝັກຂໍທຶນຈາກກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ;
- **ລາຍຈ່າຍສຳລັບຊື້ວັດຖຸທີ່ນຳໃຊ້ແລ້ວໝົດໄປເຊັ່ນ:** ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການຜະລິດ, ເຄື່ອງຈັກ, ເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນ ສຳລັບ ການຂົນສົ່ງ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທ້ອງຖານ ແລະ ອື່ນໆ.
- **ລາຍຈ່າຍສຳລັບຊື້ວັດຖຸທີ່ນຳໃຊ້ແລ້ວໝົດໄປເຊັ່ນ:** ປັດໃຈການຜະລິດທີ່ຈຳເປັນສຳລັບເພີ່ມສະມັດຖະພາບການຜະລິດໃຫ້ໄດ້ຢ່າງເຕັມສ່ວນໃນໄລຍະເລີ່ມຕົ້ນກິດຈະການ, ຈົນກວ່າຈະສາມາດສ້າງລາຍຮັບບຸກຄົນທີ່ຈະສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຊື້ວັດຖຸທີ່ນຳໃຊ້ແລ້ວໝົດໄປໄດ້.
- **ການໃຊ້ບໍລິການເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດ.**
  - ການອອກແບບ ແລະ ການທົດລອງການບໍລິການດ້ານການຜະລິດກະສິກຳ;
  - ການຝຶກອົບຮົມດ້ານເຕັກນິກອື່ນໆໃຫ້ແກ່ຄົນງານ, ໃຫ້ແກ່ຊາວກະສິກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ;
  - ຄ່າສະໝັກ ແລະ ຄ່າດຳເນີນການຂໍສິນເຊື່ອ;
  - ຄ່າປະກັນໄພ ສຳລັບ ຊັບສິນທີ່ຊື້ໂດຍນຳໃຊ້ເງິນຈາກກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ;

ລາຍຈ່າຍລຸ່ມນີ້ແມ່ນບໍ່ສາມາດຈ່າຍໄດ້ ສໍາລັບ ການສົມທົບທຶນພາຍໃຕ້ກອງທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດ ກະສິກໍາ:

- ລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກ່ອນການເຊັນສັນຍາສະໜອງທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ;
- ລາຍຈ່າຍ ສໍາລັບ ສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການທີ່ບໍ່ໄດ້ກໍານົດຢູ່ໃນລາຍການຂອງແຜນຈັດຊື້;
- ລາຍຈ່າຍທີ່ເກີນມູນຄ່າການໃຫ້ທຶນທັງໝົດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນສັນຍາການສະໜອງທຶນ;
- ສິນເຊື່ອທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດອອກໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ;
- ລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍຫຼັງການຍົກເລີກການໃຫ້ທຶນ (ຕົວຢ່າງ: ຖ້າຫາກວ່າມີການຍົກເລີກການໃຫ້ທຶນຍ້ອນວ່າຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະເມີດສັນຍາການສະໜອງທຶນ ແລະ ລະເມີດລະບຽບຕ່າງໆທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນຄູ່ມືການສະໜອງທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ).

## V. ການປະກອບທຶນຂອງຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນ

ຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຕ້ອງໄດ້ປະກອບທຶນເຂົ້າໃນມູນຄ່າການລົງທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອທີ່ທຶນສໍາລັບພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາບໍ່ໄດ້ສະໜອງໃຫ້, ບໍ່ວ່າຈະເປັນການສົມທົບເປັນເງິນສົດ ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ການຂໍສິນເຊື່ອຈາກສະຖາບັນການເງິນ. ການປະກອບສ່ວນເປັນເງິນສົດ ຫຼື ວັດຖຸຈະຕ້ອງນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນໂຄງການລົງທຶນທີ່ໄດ້ສະເໜີຢູ່ໃນບົດສະເໜີຂໍທຶນເທົ່ານັ້ນ.

## VI. ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ສໍາລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ການອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການສະໜັກຂໍທຶນ ແລະ ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການສະໜັກຂໍທຶນ ສໍາລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາແມ່ນສາມາດເຮັດໄດ້ໂດຍຜ່ານສອງຊ່ອງທາງຫຼັກຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນຄື: (1) ໂດຍສະໜັກຜ່ານທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ (2) ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມເມືອງ.

**ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ:** ທຸກແຂວງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍຈະມີທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາເຊິ່ງປະກອບມີພະນັກງານໜຶ່ງທ່ານທີ່ມາຈາກພະແນກອຸດສະຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ທີ່ປຶກສາດ້ານພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາປະຈໍາໂຄງການ. ສໍາລັບໜ້າວຽກທີ່ຕິດພັນກັບກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍານັ້ນ, ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງມີພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບດັ່ງນີ້:

- ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ກິນໄກການໃຫ້ທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ຂັ້ນຕອນການສະໜັກຂໍທຶນດັ່ງກ່າວ ໃນບັນດາແຂວງ ແລະ ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ (ໂດຍການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ໂດຍສະເພາະເວທີແລກປ່ຽນການຮ່ວມມືຂອງຫຼາຍພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ດຳເນີນຢູ່ຂັ້ນເມືອງ) ແລະ ກະກຽມການປະກາດຮັບສະໜັກຂໍທຶນທຸລະກິດກະສິກໍາຢ່າງເປັນທາງການ.
- ໂດຍຜ່ານເວທີແລກປ່ຽນການຮ່ວມມືຂອງຫຼາຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ອຳນວຍ ຄວາມສະດວກຂອງທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງຢູ່ບັນດາເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ, ເພື່ອກຳນົດຜູ້ສະໜັກ ທີ່ມີທ່າແຮງ ສຳລັບ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການສະໜັກຂໍທຶນ ແລະ ຊຸກຍູ້ເຂົາເຈົ້າໃຫ້ສະໜັກຂໍທຶນ ດັ່ງກ່າວ.
- ດຳເນີນການປະເມີນຜູ້ສະໜັກເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ຄັດເລືອກຜູ້ສະໜັກທີ່ມີທ່າແຮງເພື່ອໃຫ້ບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງກອງທຶນ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ;
- ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳທີ່ດີຕະຫຼອດໄລຍະຂອງຂະບວນການລົງທຶນນັ້ນ, ລວມທັງຄຳ ແນະນຳຈາກທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຈາກໜ່ວຍງານພາຍນອກທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ເພື່ອ ຊ່ວຍໃນການສ້າງ ແລະ ວາງແຜນການລົງທຶນ, ກຳນົດຄວາມຕ້ອງການ ສຳລັບ ການສ້າງຄວາມສາມາດຂອງຫົວໜ່ວຍ ທຸລະກິດ ແລະ ສ້າງແຜນການຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະຫົວຂໍ້ຢ່າງລະອຽດ, ຊ່ວຍໃນການກະກຽມສ້າງເອກະສານສະໜັກ ຂໍທຶນ ແລະ ສືບຕໍ່ໃຫ້ຄຳແນະນຳພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸມັດທຶນ ກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນການປະມຸນຈັດຊື້, ກະກຽມເອ ກະສານການປະມຸນຈັດຊື້, ການດຳເນີນໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ການຂຽນລາຍງານ ແລະ ຍື່ນບົດລາຍງານສຸດ ທ້າຍ ກ່ຽວກັບ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການລົງທຶນໃຫ້ແກ່ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນ ສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍໄດ້ຮັບຊາບ;
- ກ່ອນການສົ່ງເອກະສານສະໜັກຂໍທຶນໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມຂອງເມືອງນັ້ນ, ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ເອກະສານສະໜັກຂໍທຶນມີຂໍ້ມູນລະອຽດຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕ່າງໆທີ່ກຳນົດໃນ ເອກະສານປະກາດຮັບສະໜັກຂໍທຶນ;
- ເພື່ອປະເມີນແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງຜູ້ສະໜັກ ແລະ ໃຫ້ຄະແນນບົດສະເໜີຂໍທຶນຕາມເງື່ອນໄຂການໃຫ້ຄະແນນ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມນັ້ນ, ບໍ່ວ່າຈະເປັນການໃຫ້ຄຳເຫັນຮັບ ຮອງເອົາບົດສະເໜີ, ໃຫ້ດັດແກ້ບົດສະເໜີ ຫຼື ບໍ່ຮັບຮອງເອົາເອກະສານສະໜັກຂໍທຶນດັ່ງກ່າວກໍ່ຕາມ.
- ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມເມືອງໃນການ ເຮັດໜ້າທີ່ອະນຸມັດການສະໜັກຂໍທຶນ.
- ເພື່ອກະກຽມບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ຂອງບົດສະເໜີທຶນທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ອົງການສາກົນເພື່ອພັດທະນາ ກະສິກໍາ (ອີຟັດ) ອອກເອກະສານອະນຸມັດ;
- ຮ່ວມກັບປະທານຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມເມືອງລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາມອບທຶນ ລະ ຫວ່າງ ໂຄງການ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ;



- ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະສານງານ ກ່ຽວກັບ ການບໍລິຫານທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ດ້ານການເງິນທີ່ຕິດຜັນກັບກອງທຶນ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ;
- ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການຢ່າງເໝາະສົມ;
- ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໃນການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກ ແລະ ການຮ່ວມມື ແລະ ສ້າງ ຄວາມສໍາພັນທີ່ດີກັບຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນ ແລະ ກຸ່ມກະສິກອນທີ່ມີສັນຍາກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເຊິ່ງຈະແມ່ນ ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຕາມສັນຍາການໃຫ້ທຶນ, ແລະ ເພື່ອຕິດຕາມຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ໝາກຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໂຄງການຂໍ້ທຶນ.

**ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມເມືອງ:** ແມ່ນໜ່ວຍງານທີ່ມີຢູ່ກ່ອນແລ້ວ ເຊິ່ງເປັນໜ່ວຍ ງານໜຶ່ງຂອງອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ທີ່ມີພາລະບົດບາດໃນການຮັບປະກັນ ການປະສານງານພາຍໃນກົງຈັກ ລັດຖະບານ ແລະ ການປະສານງານກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາທີ່ບໍ່ນອນຢູ່ໃນກົງຈັກລັດຖະບານ. ຄະນະກຳມະການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມເມືອງປະກອບດ້ວຍການນຳຂັ້ນສູງທີ່ເປັນຕົວແທນມາຈາກຫ້ອງການສຳຄັນຕ່າງໆຂອງເມືອງ ແລະ ມີການຈັດກອງປະຊຸມເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຈັດຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ. ກອງປະຊຸມຂອງ ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງແມ່ນເພື່ອດໍາເນີນການທົບທວນ ແລະ ຮັບຮອງອະນຸມັດການສະໜັ ກຂໍ້ທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຂອງຜູ້ສະໜັກ ເຊິ່ງຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຈະປະກອບມີຕາງໜ້າຈາກຫ້ອງການ ປົກຄອງເມືອງ, ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສະຫະ ກໍາ ແລະ ການຄ້າເມືອງ ແລະ ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວແມ່ນພາຍໃຕ້ການອໍານວຍຄວາມສະດວກໂດຍທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະ ກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ. ທີມງານສະໜັບສະໜູນການລົງທຶນຂອງກຸ່ມການຜະລິດຂັ້ນເມືອງ, ຕາງໜ້າຈາກພາກທຸລະກິດທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ (ທະນາຄານ, ພໍ່ຄ້າ) ແລະ ຜູ້ສະໜັກຂໍ້ທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາກໍ່ຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃນນາມ ແຂກຖືກເຊີນ.

ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມເມືອງມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການປະເມີນບົດສະເໜີຂໍ ທຶນຂອງຜູ້ສະໜັກແຕ່ລະຄົນ ໂດຍອີງຕາມຄໍາເຫັນຂອງທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ. ພາຍຫຼັງການສົນທະ ນາປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ລົງຄະແນນແລ້ວ, ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ ອາດຈະຕົກລົງອະນຸມັດ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງມີການດັດແກ້, ອະນຸມັດແຕ່ຕ້ອງໄດ້ດັດແກ້ ຫຼື ຕົກລົງບໍ່ອະນຸມັດບົດສະເໜີດັ່ງກ່າວ.

ການສະໜັບສະໜູນດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະໄດ້ຮັບການສະໜອງຈາກຫຼາຍພາກສ່ວນ, ເຊິ່ງສ່ວນ ໃຫຍ່ຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກ ສູນສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ຂອງສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສະຫະກໍາ ຂອງກະຊວງອຸດສະຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ທີ່ປຶກສາຈາກພາກເອກະຊົນ ເພື່ອ

ນຳສະເໜີການໃຫ້ບໍລິການໃນດ້ານຕ່າງໆເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດ, ໂດຍສະເພາະການວາງແຜນທຸລະກິດ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ດ້ານການຄຸ້ມຄອງການເງິນ.

ສູນສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (SSC): ທາງໂຄງການຈະເຮັດວຽກຢ່າງໃກ້ຊິດກັບໂຄງການ ສົ່ງເສີມການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເຊິ່ງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂດຍ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ (ກົມສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ) ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກທະນາຄານໂລກ ແລະ ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການຈາກ ອົງການແຮງງານສາກົນ<sup>2</sup> (ILO). ປັດຈຸບັນໂຄງການດັ່ງກ່າວກຳລັງກຽມ ສ້າງຕັ້ງສູນສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງຂຶ້ນແຂວງທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ເພື່ອສະ ໜອງການບໍລິການດ້ານພັດທະນາທຸລະກິດໂດຍສະເພາະດ້ານການວາງແຜນທຸລະກິດ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການຄຸ້ມຄອງການເງິນ. ການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບຫຼັກສູດຕ່າງໆແມ່ນສາມາດຈັດຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນໃຫ້ ແກ່ກຸ່ມຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນ ແລະ ຈັດໃນຫົວຂໍ້ສະເພາະຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງກຸ່ມຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນໄດ້.

ທີ່ປຶກສາ: ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ, ທີ່ປຶກສາພາຍນອກດ້ານການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ ຫຼື ຊ່ຽວຊານດ້ານອື່ນໆທີ່ມີ ປະສົບການກ່ຽວຂ້ອງຈະຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນຂະບວນການລົງທຶນເພື່ອ:

- ຊ່ວຍຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນໃນການສ້າງ ແລະ ກະກຽມເອກະສານສະໜັກຂໍທຶນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂການສະໜັກຂໍ ທຶນໃຫ້ສຳເລັດ;
- ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ຄຳແນະນຳແກ່ຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນແຕ່ລະຄົນ.

**ພະນັກງານບັນຊີຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍຂຶ້ນ ແຂວງ:** ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບເພື່ອຮັບປະກັນວ່າສັນຍາມອບທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳແມ່ນມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບຂອງໂຄງການ, ສຳລັບການລາຍງານການເງິນ ກ່ຽວກັບ ທຶນທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໄດ້ຮັບ ແລະ ເພື່ອຕິດຕາມດ້ານ ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບລາຍຈ່າຍພາຍໃຕ້ສັນຍາການຮ່ວມທຶນລະຫວ່າງໂຄງການ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ.

ສັນຍາມອບທຶນທີ່ເຊັນອະນຸມັດແລ້ວຕ້ອງໄດ້ສົ່ງໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການ ປະສານງານໂຄງການສູນກາງເພື່ອອະນຸມັດ ແລະ ດຳເນີນການຂຶ້ນຕໍ່ໄປ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຫ້ອງການ ອີຟັດປະຈຳພາກພື້ນ ຈະທົບທວນ ແລະ ອະນຸມັດເປັນຂັ້ນສຸດທ້າຍ (ໂດຍການອອກເອກະສານອະນຸມັດທຶນ) ກ່ອນທີ່ຈະເຊັນສັນຍາມອບທຶນ ແລະ ກ່ອນທີ່ຈະໂອນເງິນງວດທຳອິດ. ສຳລັບການສະໜັກຂໍທຶນປະເພດທີ່ 3, ບົດລາຍງານຜົນການປະເມີນບົດສະເໜີຂໍ ທຶນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການປະສານງານຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການອີຟັດຜ່ານ ລະບົບໂນຕັດສ໌ (NOTUS) ເພື່ອໃຫ້ຫ້ອງການອີຟັດທົບທວນ ແລະ ອະນຸມັດເປັນຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍ.

<sup>2</sup> ການສ້າງຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (SMEs) ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

## VII. ຂັ້ນຕອນການສະໝັກຂໍທຶນ ສໍາລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ

ບາດກ້າວພື້ນຖານຂອງຂັ້ນຕອນການສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ການອະນຸມັດທຶນໂດຍຫຍໍ້. ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້ໄດ້ກໍານົດບາດກ້າວຕ່າງໆທີ່ເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການສະໝັກຂໍທຶນສົມທົບເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດທຶນດັ່ງກ່າວ. ໄລຍະເວລາຂອງແຕ່ລະບາດກ້າວແມ່ນຂຶ້ນກັບຈໍານວນບົດສະເໜີຂໍທຶນທີ່ທຶມງານໄດ້ຮັບ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍື່ນບົດສະເໜີຂໍທຶນໜ້ອຍ, ການຮັບສະໝັກແມ່ນອາດຈະສືບຕໍ່ຮັບສະໝັກຕໍ່ໄປເລື້ອຍໆ ແລະ ບົດສະເໜີຂໍທຶນທີ່ຍື່ນມາຕາມຫຼັງຈະໄດ້ຮັບການກວດກາ ແລະ ປະເມີນຕາມພາຍຫຼັງໃນທຸກໆໄຕມາດ.

ຂັ້ນຕອນ	ລາຍລະອຽດຂອງຂະບວນການ	ໄລຍະເວລາສູງສຸດ (ວັນ)
ຂັ້ນຕອນທີ 1	ການໃຫ້ຂໍ້ມູນ, ການປະກາດຮັບສະໝັກ ແລະ ປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນ: ທຶມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງຈະປະກາດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ກ່ຽວກັບ ຈຸດປະສົງ, ລະບຽບການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ສິນຄ້າກະສິກໍາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ/ມີທ່າແຮງ ສໍາລັບ ການສະໝັກຂໍທຶນໃຫ້ແກ່ມວນຊົນໄດ້ຮັບຮູ້	ແບບຕໍ່ເນື່ອງ
ຂັ້ນຕອນທີ 2	ການກັນກອງເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບ ແນວຄວາມຄິດຂອງການລົງທຶນ ແລະ ການສະໝັກຂໍທຶນ ສໍາລັບ ຂໍທຶນສ້າງຄວາມສາມາດ. ທຶມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງຈະດໍາເນີນການ ກັນກອງເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບ ເງື່ອນໄຂ ແລະ ທ່າແຮງຂອງຜູ້ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈສະໝັກຂໍທຶນ. ຜູ້ສະໝັກທີ່ຖືກຄັດເລືອກຈະສະໝັກຂໍທຶນ ສໍາລັບສ້າງຄວາມສາມາດເປັນອັນທໍາອິດ (ທຶນມີມູນຄ່າສູງສຸດ 560ໂດລາສະຫະລັດ).	ພາຍໃນ 30 ວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງເຈດຈໍານົງການສະໝັກຂໍທຶນເປັນຕົ້ນໄປ
ຂັ້ນຕອນທີ 3	ການສ້າງຄວາມສາມາດ, ການວາງແຜນການລົງທຶນ, ການກະກຽມບົດສະເໜີສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ການຍື່ນສະໝັກ ໂດຍການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສ້າງຄວາມສາມາດອັນຈໍາເປັນຈາກທຶມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຈາກພາຍນອກ, ຜູ້ສະໝັກທີ່ຖືກຄັດເລືອກຈະວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມການລົງທຶນ ແລະ ສ້າງບົດສະເໜີສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ຍື່ນບົດສະເໜີຂໍທຶນດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ທຶມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງເຊິ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມເມືອງ ກ່ອນກໍານົດວັນປິດຮັບສະໝັກທີ່ທາງໂຄງການກໍານົດໄວ້.	ພາຍໃນ 180 ວັນ ນັບແຕ່ການກັນກອງເບື້ອງຕົ້ນເປັນຕົ້ນໄປ

<p><b>ຂັ້ນຕອນທີ 4</b></p>	<p><b>ການປະເມີນ ແລະ ອະນຸມັດບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນ</b></p> <p>ທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງຈະກວດກາຄວາມຄົບຖ້ວນ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນ. ການປະເມີນບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນລວມມີ: ແຜນທຸລະກິດ, ການວິເຄາະດ້ານການເງິນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດທີ່ມີຕໍ່ຄົວເຮືອນຊາວກະສິ ກອນໃນເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍແລະ ການໃຫ້ຄະແນນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາເຫັນແກ່ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ.</p> <p>ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງຈະປະເມີນເອກະສານຂໍ້ທຶນດັ່ງກ່າວ ແລະ ຈະລົງຄໍາເຫັນວ່າ ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ຮັບອະນຸມັດ, ອະນຸມັດແຕ່ຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງ ຫຼື ຈະລົງຄໍາເຫັນວ່າບໍ່ຜ່ານການຄັດເລືອກ. ສໍາລັບບົດສະໝັກຂໍ້ທຶນທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໂດຍບໍ່ຕ້ອງປັບປຸງນັ້ນ, ທີມງານຈະເຊັນຮັບຮອງບົດສະເໜີດັ່ງກ່າວ ແລະ ຈະເຂົ້າສູ່ຂັ້ນຕອນການເຈລະຈາສັນຍາ ແລະ ເຊັນສັນຍາມອບທຶນໄດ້.</p>	<p>ເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະໄຕມາດ ຫຼື ຂຶ້ນກັບສະພາບຕົວຈິງ.</p>
<p><b>ຂັ້ນຕອນທີ 5</b></p>	<p><b>ການພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຈາກ ອິຜິດ ສໍາລັບ ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນປະເພດທີ 3</b></p> <p>ບົດລາຍງານຜົນການປະເມີນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດ ແລະ ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງເພື່ອປະເມີນ ແລະ ສິ່ງຕໍ່ໃຫ້ ແກ່ຫ້ອງການອິຜິດປະຈຳພາກພື້ນເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ອອກເອກະສານອະນຸມັດເປັນຂັ້ນສຸດທ້າຍ.</p>	<p>ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງການອິຜິດຈະຕອບກັບພາຍໃນ 30 ວັນ</p>
<p><b>ຂັ້ນຕອນທີ 6</b></p>	<p><b>ການເຈລະຈາສັນຍາ ແລະ ເຊັນສັນຍາ</b></p> <p>ທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ, ພະນັກງານບັນຊີຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ສະໝັກຂໍ້ທຶນຈະຮ່ວມກັນຮ່າງສັນຍາຮ່ວມທຶນ (ສັນຍາມອບທຶນ) ໂດຍການເພີ່ມ ຫຼື ດັດແກ້ຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມ.</p> <p>ຫຼັງຈາກນັ້ນ ສັນຍາດັ່ງກ່າວຈະເຊັນໂດຍປະທານຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມເມືອງ ແລະ ຜູ້ສະໝັກຂໍ້ທຶນ.</p>	<p>ພາຍໃນ 30 ວັນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸມັດບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນປັນຕົ້ນໄປ.</p>

**ຂັ້ນຕອນທີ 1: ການໃຫ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ການປະກາດຮັບສະໝັກ.**

**ການປະກາດ ກ່ຽວກັບ ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ:** ໂຄງການຈະປະກາດ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ພົວພັນ ເຖິງໂອກາດໃນການລົງທຶນພາຍໃຕ້ກອງທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຜ່ານການເປັນຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະ ການ ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງໂຄງການ, ໂດຍການປະກາດຜ່ານຊ່ອງທາງເຄືອຄ່າຍທີ່ເປັນທາງການ ແລະ ບໍ່ເປັນທາງການ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຜ່ານຄູ່ຮ່ວມມືຂອງໂຄງການ, ຕົວຢ່າງ: ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຊາວໜຸ່ມ , ສະຫະພັນແມ່ຍິງ, ວິທະຍາໄລການກະເສດ ແລະ ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສະຫະກຳຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ. ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະ ກິດກະສິກໍາແຂວງຈະປະກາດຮັບສະໝັກຂໍທຶນເປັນແຕ່ລະໄລຍະຕາມແຜນງານຂອງກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ. ການປະກາດຮັບສະໝັກຂໍທຶນພາຍໃຕ້ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຈະລົງປະກາດທາງລາຍການໂທລະ ພາບຂອງ ແຂວງ ແລະ/ຫຼື ວິທະຍຸກະຈາຍສຽງຂອງເມືອງ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຈະປະກາດຮັບສະໝັກຜ່ານສື່ສັງຄົມອອນລາຍຕ່າງໆ ແລະ ຜ່ານທາງເວັບໄຊຮອກດ້ວຍ.

**ການກຳນົດຄູ່ຮ່ວມລົງທຶນທີ່ມີທ່າແຮງ:** ພາຍຫຼັງການປະກາດຮັບສະໝັກຂໍທຶນແລ້ວ, ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດ ກະສິກໍາແຂວງໂດຍການຮ່ວມມືກັບທີມງານສົ່ງເສີມການລົງທຶນຂອງກຸ່ມການຜະລິດຂັ້ນເມືອງ, ຕາງໜ້າຈາກຫ້ອງການ ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສະຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ ຈະໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວ ກັບແນວຄວາມຄິດຂອງການລົງທຶນ ແລະ ເງື່ອນໄຂການໃຫ້ທຶນກັບຊາວກະສິກອນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ສະຫະກອນ ແລະ ບໍລິສັດທີ່ສົນໃຈລົງທຶນດ້ານທຸລະກິດກະສິກໍາ, ເພື່ອອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບ ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ຂັ້ນຕອນການສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການສະໝັກ. ທີມງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ ດຳເນີນການຄັດເລືອກເບື້ອງຕົ້ນເອົາຄູ່ຮ່ວມລົງທຶນທີ່ມີທ່າແຮງໂດຍການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງ ເຂົາເຈົ້າ.

**ຂັ້ນຕອນທີ 2: ການກັ່ນກອງເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບ ແນວຄວາມຄິດຂອງການລົງທຶນ ແລະ ການສະໝັກຂໍທຶນ ສຳລັບ ສ້າງ ຄວາມສາມາດ.**

**ການກັ່ນກອງເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບ ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາທີ່ມີທ່າແຮງ:** ແນວຄວາມຄິດການລົງທຶນຂອງ ຜູ້ສະໝັກທີ່ມີສົນໃຈຈະຖືກນຳມາປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນໂດຍທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາແຂວງໂດຍອີງຕາມເງື່ອນໄຂ ການປະເມີນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ການລົງທຶນທີ່ວາງແຜນໄວ້ນັ້ນມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງຂອງກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິ ກໍາ;
- ຂອບເຂດຜົນໄດ້ຮັບສ້າງຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ການພັດທະນາຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າ ເວົ້າລວມ ແລະ ເວົ້າສະເພາະແມ່ນມີທ່າ ແຮງໃນການສ້າງຜົນໄດ້ຮັບຕໍ່ຊາວກະສິກອນຢູ່ເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດ ກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ;
- ແຜນການລົງທຶນແມ່ນມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະປະສົບຜົນສຳເລັດ, ໂດຍພິຈາລະນາຈາກກອບວຽກ ແລະ ສະພາບ ຄວາມສາມາດສະເພາະດ້ານຂອງວິສາຫະກິດເຊິ່ງລວມທັງສະພາບທາງການເງິນ, ດ້ານການສຶກສາຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະ



ກິດ, ປະສົບການໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ແລະ ຈັນຍາບັນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງເຂົາເຈົ້າ;

- ຄວາມສາມາດຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການປະກອບທຶນຕາມເງື່ອນໄຂໂຄງການກຳນົດໄວ້;

**ການກັ່ນກອງ ຫຼື ການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນອາດຈະຕັດສິດການສະໜັກຂໍທຶນດ້ວຍເຫດຜົນດັ່ງນີ້:**

- ການສະໜັກຂໍທຶນບໍ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂກຳນົດໄວ້ໃນການປະກາດຮັບສະໜັກຂໍທຶນ;
- ແນວຄວາມຄິດຂອງການລົງທຶນບໍ່ໄດ້ເນັ້ນໃສ່ສິນຄ້າບຸລິມະສິດ, ຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າ, ຫຼື ຂອບເຂດການລົງທຶນທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງໂຄງການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນການປະກາດຮັບສະໜັກຂໍທຶນ;
- ໄລຍະເວລາຂອງການລົງທຶນແມ່ນຫຼາຍກວ່າໄລຍະເວລາການລົງທຶນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນການປະກາດຮັບສະໜັກຂໍທຶນ;
- ຄຸນລັກສະນະ ແລະ ຈຸດພິເສດຂອງຜູ້ສະໜັກເຊັ່ນ: ຜ່ານການປະເມີນດ້ານການສຶກສາ, ປະສົບການ ແລະ ບຸກຄະລິກຂອງຜູ້ສະໜັກແລ້ວເຫັນວ່າບໍ່ມີຄຸນວຸດທິພຽງພໍທີ່ຈະດຳເນີນການລົງທຶນໃຫ້ປະສົບຜົນສຳເລັດດ້ວຍດີໄດ້;
- ບໍ່ສາມາດຄາດຄະເນໄດ້ວ່າ ຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນຈະສາມາດ ຫຼື ມີຄວາມພ້ອມໃນການປະກອບທຶນຕາມທີ່ສະເໜີມາໄດ້.

ຜູ້ສະໜັກທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້ ແລະ ສະໜັບສະໜູນໃຫ້ສະໜັກຂໍທຶນ ສຳລັບ ພັດທະນາຄວາມສາມາດເພື່ອປັບປຸງທັກສະການຄຸ້ມຄອງ, ການວາງແຜນການລົງທຶນ ແລະ ການສ້າງແຜນການສະໜັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ. ແບບຟອມການສະໜັກທຶນດັ່ງກ່າວ (ເອກະສານຊ້ອຍທ້າຍທີ 1) ປະກອບດ້ວຍ ການວາງແຜນສ້າງຄວາມສາມາດ. ມູນຄ່າຂອງທຶນ ສຳລັບ ການສ້າງຄວາມສາມາດແມ່ນຈະມີການຄິດໄລ່ໂດຍການປະເມີນມູນຄ່າລວມຂອງລາຍຈ່າຍທີ່ມີຕົວຈິງ<sup>3</sup>.

ການມີສ່ວນຮ່ວມໃນໄລຍະການກະກຽມ ແລະ ການແນະນຳ ກ່ຽວກັບ ການວາງແຜນທຸລະກິດ, ການບັນຊີ, ການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ ແລະ ການຂຽນແບບຟອມສະໜັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດທຸລະກິດກະສິກຳທີ່ກະກຽມໂດຍສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສະຫະກຳ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດໂດຍຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ມີແຜນລົງທຶນໃນມູນຄ່າຫຼາຍກວ່າ 2,500 ໂດລາສະຫະລັດ. ທຶນສຳລັບການສ້າງຄວາມສາມາດມີມູນຄ່າສູງສຸດແມ່ນ 560 ໂດລາສະຫະລັດ. ທຶນດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ ແລະ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ເຊັນສັນຍາມອບທຶນສຳລັບ ສ້າງຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ປະທານຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງໃນນາມເປັນຕົວແທນຂອງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນສູນກາງລ້ວ, ມູນຄ່າການໃຫ້ທຶນທັງໝົດຈະຖືກໂອນເຂົ້າບັນຊີທະນາຄານຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໂດຍກົງ. ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ພົວພັນເຖິງການສຳເລັດຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍທຶນຕ້ອງໄດ້ມີການບັນທຶກ (ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມ, ໃບຮັບເງິນ) ແລະ ລາຍງານໃຫ້ແກ່ໂຄງການ ເຊິ່ງເປັນເງື່ອນໄຂເບື້ອງຕົ້ນໃນການຢືນສະໜັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ. ທຶນທີ່ເຫຼືອຈາກການເຂົ້າ

<sup>3</sup> ຕາຕະລາງລາຍຈ່າຍຕ້ອງໄດ້ກະກຽມແຕ່ເບື້ອງຕົ້ນ. ລາຍຈ່າຍສຳລັບກອງທຶນພັດທະນາຄວາມສາມາດຈະຈ່າຍຄືນຕາມພາຍຫຼັງໂດຍອີງຕາມມູນຄ່າສິນຍາການມອບທຶນສຳລັບສ້າງຄວາມສາມາດ, ໃບສະຫຼຸບການໃຊ້ທຶນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ໃບຮັບເງິນ, ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມ, ແລະ ອື່ນໆ)

ຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຈະສົ່ງຄືນໂດຍການໂອນຄືນເຂົ້າບັນຊີຂອງໂຄງການ ຫຼື ອາດຈະຫັກຈາກທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາໄດ້.

**ຂັ້ນຕອນທີ 3: ການສ້າງຄວາມສາມາດ, ການວາງແຜນການລົງທຶນ, ການກະກຽມບົດສະເໜີສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ການຍື່ນສະໝັກ**

ການຊ່ວຍເລືອກຜູ້ສະໝັກທີ່ມີທ່າແຮງໃນຊ່ວງກະກຽມເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ: ສໍາລັບຜູ້ສະໝັກທີ່ມີຄວາມສົນໃຈສະໝັກຂໍທຶນ, ເຊິ່ງໄດ້ຜ່ານການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວນັ້ນ, ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານຈະຈັດສັນການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ຈໍາເປັນໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ເຂົາເຈົ້າສາມາດຍື່ນເອກະສານສະໝັກທັນຕາມກໍານົດເວລາ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ, ຕົວຢ່າງ: (1) ປັບປຸງແນວຄວາມຄິດແຜນການລົງທຶນເພີ່ມຕື່ມ; (2) ຮັບປະກັນຄວາມລະອຽດຂອງຂໍ້ມູນດ້ານທຸລະກິດ ແລະ ຂັ້ນຕອນການວາງແຜນການລົງທຶນ; (3) ການລິເລີ່ມການເຊື່ອມໂຍງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກັບຊາວກະສິກອນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ (4) ປັບປຸງເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ. ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງສາມາດຈັດສັນທີ່ປຶກສາໄລຍະສັ້ນເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ສະໝັກໄດ້ເຊັ່ນ: ສູນສົ່ງເສີມວິສາກະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຂອງສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສະຫະກໍາ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານລັດຖະບານຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໜ້າທີ່ໃນການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ເຂົາເຈົ້າ.

ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ໜ່ວຍງານສະໜັບສະໜູນທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍຕ້ອງຍັງຍືນບົດສະເໜີຂໍທຶນໂດຍການລົງລາຍເຊັນໃນເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ, ເຊິ່ງຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດສະໜອງໃຫ້ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານຂະບວນການກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ.

**ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຍື່ນເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ:** ການກະກຽມ ແລະ ການຍື່ນເອກະສານສະໝັກທຶນແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສະໝັກ. ຜູ້ສະໝັກຕ້ອງເປັນເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ, ຫຼື ຕົວແທນ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຈະເປັນບຸກຄົນຫຼັກໃນການປະສານງານກ່ຽວກັບທຸກໆບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງການສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

**ເອກະສານທີ່ຕ້ອງຄັດຕິດກັບແບບຟອມການສະໝັກຂໍທຶນ:** ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນຕ້ອງຍື່ນເອກະສານຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້ມາພ້ອມເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ:

- ແບບຟອມສະໝັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາລວມມີ ແຜນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການລົງທຶນ (ກະຈຸນນໍາໃຊ້ແບບຟອມໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2).
- ເອກະສານຜົນສໍາເລັດຂອງການສ້າງຄວາມສາມາດທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກກອງທຶນສ້າງຄວາມສາມາດ (ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມ, ໃບຮັບເງິນ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນການເບີກຈ່າຍ);

- ຫຼັກການການປະກອບທຶນຂອງຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນຕາມທີ່ກຳນົດໃນແຜນການລົງທຶນ:
  - ຫຼັກການຍັງຢືນການມີເງິນຢ່າງພຽງພໍໃນການປະກອບທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເຊິ່ງອາດຈະເປັນເອກະສານຍັງຢືນຈາກທະນຄານ ຫຼື ຫຼັກການອື່ນໆທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້.
- ສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນກັນແລ້ວ ລະຫວ່າງ:
  - ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກັບກຸ່ມກະສິກອນ, ຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນ ຫຼື ສະຫະກອນ;
  - ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກັບຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດທີ່ມີທ່າແຮງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນ (ເຊັ່ນ: ທະນາຄານທີ່ໃຫ້ສິນເຊື່ອ, ຜູ້ສະໜອງປັດໃຈການຜະລິດພິເສດ, ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດທີ່ຈະຊື້ຜົນຜະລິດຕໍ່ຕາກຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ).
- ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາກະກິດທີ່ມີໃນປະຈຸບັນ, ຖ້າມີ. ຖ້າເປັນສະຫະກອນຈະຕ້ອງມີຫຼັກການ ກ່ຽວກັບທະບຽນສະຫະກອນທີ່ຕົນເອງເປັນສະມາຊິກໃນປັດຈຸບັນ.
- ສຳເນົາບົດລາຍງານການເງິນຂອງປີຜ່ານມາ (ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງອາດຈະໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນການກະກຽມບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນບໍ່ສາມາດສະໜອງ ຫຼື ກະກຽມດ້ວຍຕົນເອງໄດ້).

**ສະຖານທີ່ຢືນສະໝັກ ແລະ ກຳນົດການຢືນສະໝັກຂໍທຶນ**

- ຜູ້ສະໝັກຕ້ອງກະກຽມ ແລະ ຢືນສະໜີຂໍທຶນ ກ່ອນເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານປະກາດຮັບສະໝັກ. ການຢືນສະໝັກຂໍທຶນພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດກຳນົດອາດຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ຫຼື ອາດຈະຖືກນຳໄປພິຈາລະນາໃນການປະກາດຮັບສະໝັກຮອບຕໍ່ໄປ. ດັ່ງນັ້ນ ຈິ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນຢືນເອກະສານສະໝັກຕໍ່ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳຂັ້ນແຂວງໃຫ້ໄວເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້ ແລະ ໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.
- ການຢືນເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ ( ພ້ອມດ້ວຍສຳເນົາເອກະສານທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ) ສາມາດສົ່ງທາງອີເມວເຖິງທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳ ຫຼື ອາດຈະສົ່ງທາງໄປສະນີ ຫຼື ສົ່ງໃຫ້ແກ່ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳດ້ວຍຕົນເອງຈະເປັນການດີທີ່ສຸດ.
- ອີກທາງເລືອກໜຶ່ງແມ່ນ ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນສາມາດຢືນສະໝັກຕໍ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງທີ່ໃກ້ທີ່ສຸດ ຫຼັງຈາກນັ້ນຫ້ອງການປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຂັ້ນແຂວງຈະສົ່ງຕໍ່ເອກະສານການສະໝັກດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນແລ້ວ, ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳຈະຍັງຢືນການໄດ້ຮັບເອກະສານ ແລະ ຈະໃສ່ເລກທີ່ບິດສະໜີດັ່ງກ່າວ ເຊິ່ງຈະນຳໃຊ້ເປັນເລກທີ່ອ້າງອີງຕະຫຼອດໄລຍະຂອງໂຄງການ.

**ຂັ້ນຕອນທີ 4: ການປະເມີນ ແລະ ອະນຸມັດບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນ.**

ການປະເມີນ, ການໃຫ້ຄະແນນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາເຫັນ: ໜ່ວຍງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງຈະດໍາເນີນການປະເມີນຕາມລະບຽບການ ແລະ ກະກຽມບົດລາຍງານຜົນການປະເມີນເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈາກຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ. ໝາຍຄວາມວ່າເອກະສານສະໝັກຂໍ້ທຶນຈະຖືກວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນຜົນໂດຍທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາ ໂດຍອີງໃສ່ມາດຖານທີ່ກຳນົດໄວ້ ( ກະຊວງອົງໃສ່ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3), ໂດຍການໃຫ້ຄະແນນຕາມແຕ່ລະເງື່ອນໄຂ ແລະ ສັງລວມເປັນຄະແນນລວມທັງໝົດ. ທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາແຂວງອາດມີການປັບປຸງມາດຖານເງື່ອນໄຂ ແລະ ລະດັບການໃຫ້ຄະແນນຕາມແຕ່ລະໄລຍະ, ເຊິ່ງອາດຈະເພີ່ມ, ປັບປຸງ ຫຼື ຕັດບາງເງື່ອນໄຂອອກໂດຍອີງຕາມສິນຄ້າກະສິກໍາບຸລິມະສິດ/ສິນຄ້າສະເພາະໃດໜຶ່ງ. ທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາແຂວງຍັງຈະຕ້ອງໄດ້ກະກຽມຄໍາເຫັນຕໍ່ກັບຜົນການປະເມີນຂອງຕົນ, ສົມມຸດຖານ, ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຮູບແບບຂອງແຜນການລົງທຶນອີກດ້ວຍ.

**ກອງປະຊຸມຮັບຮອງອະນຸມັດບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນ:** ສໍາເນົາເອກະສານສະໝັກຂໍ້ທຶນພ້ອມດ້ວຍຄໍາເຫັນຂອງທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ ຢ່າງໜ້ອຍ 10 ວັນກ່ອນການຈັດກອງປະຊຸມຮັບຮອງອະນຸມັດບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະກຳມະການມີເວລາທົບທວນຄືນ ແລະ ກະກຽມໃຫ້ຄໍາເຫັນ. ພາຍຫຼັງການສະເໜີຈັດກອງປະຊຸມ, ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ ຈະໄດ້ຮັບເອກະສານທີ່ຜິວພັນເຖິງການສະໝັກຂໍ້ທຶນດັ່ງກ່າວນັ້ນທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມຮັບຮອງ ແລະ ອະນຸມັດທຶນຂອງຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ ຈະຈັດຂຶ້ນທຸກໆໄຕມາດ ຫຼື ອີງຕາມສະພາບຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງຕາມການສະເໜີ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຂອງ ທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາແຂວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ຫ້ອງການປົກຄອງເມືອງ, ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແລະ ຜູ້ສະໝັກຂໍ້ທຶນ, ກຸ່ມການຜະລິດ ແລະ ຕົວແທນຂອງພາກເອກກະຊົນ ( ຜູ້ຄ້າ , ສະຖາບັນການເງິນ ແລະ ອື່ນໆ) ໃນຖານະແຂກຖືກເຊີນ. ໃນກອງປະຊຸມ, ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ ຈະປຶກສາຫາລື ແລະ ປະເມີນເອກະສານສະເໜີຂໍ້ທຶນໂດຍອີງຕາມຄໍາເຫັນຂອງທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ອີງຕາມການປຶກສາຫາລືເພີ່ມເຕີມ ແລະ ການຊັກຖາມໃນລະຫວ່າງດໍາເນີນກອງປະຊຸມ. ໃນກໍລະນີທີ່ມູນຄ່າການຂໍ້ທຶນສູງກວ່າມູນຄ່າທຶນທີ່ສາມາດສະໜອງໃຫ້ນັ້ນ, ບໍ່ວ່າເອກະສານສະໝັກດັ່ງກ່າວຈະສອດຄ່ອງກັບບຸລິມະສິດ ແລະ ມີຄຸນສົມບັດເໝາະສົມທີ່ຈະໄດ້ຮັບທຶນກໍຕາມ, ແຕ່ບົດສະເໜີດັ່ງກ່າວກໍຈະບໍ່ໄດ້ຮັບທຶນເນື່ອງຈາກງົບປະມານມີຈໍາກັດ, ເຊິ່ງບົດສະເໜີດັ່ງກ່າວອາດຈະຖືກຝົຈາລະນາໃນການປະກາດຮັບສະໝັກຮອບຕໍ່ໄປ. ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນທີ່ບໍ່ຜ່ານການຄັດເລືອກສາມາດປັບປຸງຄືນໃໝ່ ແລະ ຍື່ນສະໝັກຂໍ້ທຶນ ສໍາລັບ ການປະກາດຮັບສະໝັກຮອບໃໝ່ໄດ້.

**ຂັ້ນຕອນທີ 5: ການຝົຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດຂັ້ນສູດທ້າຍຈາກຫ້ອງການອິຜິດ**

ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງບົດສະເໜີຂໍທຶນໄດ້ຮັບອະນຸມັດແລ້ວ, ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຈະສົ່ງບົດສະເໜີດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງ, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງເພື່ອທົບທວນ ແລະ ສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ຫ້ອງການອິຟັດປະຈໍາພາກພື້ນ. ສໍາລັບ ການສະໜັກຂໍທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາທີ່ຕົກຢູ່ໃນທຶນປະເພດທີ 3 ນັ້ນ (ມູນຄ່າທຶນລະຫວ່າງ 15,000 ເຖິງ 50,000 ໂດລາສະຫະລັດ), ບົດລາຍງານການປະເມີນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດຈະຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ຫ້ອງການອິຟັດ ຜ່ານລະບົບໂນຕັດສ ເພື່ອທົບທວນກ່ອນການອອກເອກະສານອະນຸມັດເປັນຂັ້ນສຸດທ້າຍ.

ພາຍຫຼັງທີ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສູນກາງໄດ້ທົບທວນ ແລະ ອະນຸມັດເອກະການສະໜັກຂໍທຶນ ແລະ ໄດ້ກໍານົດວ່າ ເອກະສານສະໜັກຂໍທຶນສະບັບໃດທີ່ສາມາດສະໜັບສະໜູນພາຍໃຕ້ການປະກາດຮັບສະໜັກຄັ້ງນີ້/ພາຍໃຕ້ງົບປະມານຂອງປີນີ້ໄດ້, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະສົ່ງບົດສະເໜີຂໍທຶນຜ່ອມດ້ວຍຮ່າງສັນຍາມອບທຶນທີ່ໄດ້ປະກອບຄໍາເຫັນເປັນອັນສຸດທ້າຍໄປຫາຫ້ອງການອິຟັດປະຈໍາພາກພື້ນເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ອອກເອກະສານອະນຸມັດເປັນຂັ້ນສຸດທ້າຍ. ຫ້ອງການອິຟັດ ຈະທົບທວນແຕ່ລະບົດສະເໜີຂໍທຶນ, ສັນຍາການມອບທຶນ ແລະ ເອກະສານຜົນການປະເມີນ ແລະ ການໃຫ້ຄະແນນະທັງໝົດ. ໃນບົດສະເໜີຂໍທຶນແຕ່ລະສະບັບ ຫ້ອງການອິຟັດຈະ:

1. ອອກເອກະສານອະນຸມັດທຶນໃຫ້ຜູ້ສະໜັກທຶນ ຫຼື
2. ຂໍຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານການວິເຄາະເພີ່ມເຕີມ ກ່ອນການຕັດສິນໃຈ ຫຼື
3. ສະເໜີໃຫ້ມີການປັບປຸງບົດສະເໜີຂໍທຶນ ຫຼື ປັບປຸງບາງເງື່ອນໄຂສະເພາະ ( ເຊິ່ງອາດຈະຕ້ອງໄດ້ມີການເຈລະຈາກັນລະຫວ່າງ ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ຜູ້ສະໜັກທຶນ ) ຫຼື
4. ໃຫ້ຄໍາເຫັນວ່າ ບົດສະເໜີຂໍທຶນດັ່ງກ່າວບໍ່ສາມາດໃຫ້ທຶນໄດ້ ( ໂດຍການໃຫ້ເຫດຜົນຂອງການປະຕິເສດການໃຫ້ທຶນ )

ຫ້ອງການອິຟັດຈະສົ່ງຜົນການຕັດສິນໃຈຂອງຕົນພາຍໃນໄລຍະເວລາ 10 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບສັນຍາການມອບທຶນ, ເອກະສານການໃຫ້ຄະແນນ ແລະ ຄໍາເຫັນຕໍ່ບົດສະເໜີຂໍທຶນດັ່ງກ່າວຈາກຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ.

**ຂັ້ນຕອນທີ 6: ການເຈລະຈາສັນຍາ ແລະ ເຊັນສັນຍາ**

ພາຍຫຼັງການຮັບຮອງອະນຸມັດແລ້ວ, ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາໂດຍການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງພະນັກງານບັນຊີຈະເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນເພື່ອຮ່າງສັນຍາສົມທົບທຶນ (ສັນຍາສະໜອງທຶນ) (ແບບຟອມຮ່າງສັນຍາແມ່ນຢູ່ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 4) . ຄູ່ຮ່ວມສັນຍາ (ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ) ຕ້ອງບັນລຸຂໍ້ຕົກລົງທີ່ເປັນເອກະພາບທັງສອງຝ່າຍກ່ຽວກັບດ້ານຕ່າງໆດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ງົບປະມານສໍາລັບລາຍການວັດສະດຸ-ອຸປະກອນ ແລະ ການຄາດຄະເນມູນຄ່າ;



- ແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຕາຕະລາງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການລົງທຶນ;
- ຕາຕະລາງແຜນລາຍຈ່າຍທີ່ເຊື່ອມໂຍງກັບໝາກຜົນ/ຜົນໄດ້ຮັບຂອງວຽກ;
- ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຊື້ນຳ ແລະ ການຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- ການລາຍບຽນຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້;
- ບັນຫາອື່ນໆທີ່ທັງສອງຝ່າຍມີຄວາມເປັນໜ່ວງ;
- ຂໍ້ກຳນົດ ກ່ຽວກັບ ການຍົກເລີກການໃຫ້ທຶນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ;

ການດັດປັບງົບປະມານ, ແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ແລະ ຕາຕະລາງແຜນວຽກ ພຽງເລັກໜ້ອຍແມ່ນສາມາດເຮັດໄດ້ ແລະ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງຕໍ່ກັບການດັດປັບທີ່ຈຳເປັນດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການດັດປັບທີ່ມີມູນຄ່າສູງນັ້ນ, ຕ້ອງໄດ້ດັດແກ້ບົດສະເໜີຂໍທຶນຄືນໃໝ່ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງຮັບຊາບ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ມີການຕົກລົງເຫັນດີຕໍ່ບັນຫາຕ່າງໆຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ, ຫຼັງຈາກນັ້ນຈະມີການຮ່າງສັນຍາ (ນຳໃຊ້ຮ່າງສັນຍາໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 4) ແລະ ລົງລາຍເຊັນໂດຍທັງສອງຝ່າຍ. ເອກະສານທັງໝົດທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນການສະໝັກຂໍທຶນແມ່ນເປັນສ່ວນສຳຄັນເຊິ່ງຈະຄັດຕິດໃນສັນຍາ. ສັນຍາມອບທຶນສົມທົບດັ່ງກ່າວ (ສັນຍາມອບທຶນ) ຈະເຊັນໂດຍປະທານຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງໃນນາມອຳນາດການປົກຄອງຖ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ (ເຊັນໂດຍຕົວແທນ/ຕາງໜ້າຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼື ບໍລິສັດ ແລະ ສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດ). ໃຫ້ຄຳນຶງສະເໜີວ່າ ສັນຍາດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ຖືວ່າເປັນການອະນຸມັດທຶນຂັ້ນສຸດທ້າຍ (ຈົນກວ່າຈະໄດ້ຮັບອະນຸມັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ 6).

ສັນຍາສົມທົບທຶນຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີ ແລະ ເຊັນກັນພາຍໃນໄລຍະເວລາ 30 ວັນ ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກອິພັດເປັນຕົ້ນໄປ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນສາມາດຂໍເລື່ອນກຳນົດເວລາການເລີ່ມເຈລະຈາສັນຍາ ແລະ ການເຊັນສັນຍາອອກໄປໄດ້ ໂດຍການແຈ້ງເຫດຜົນ ຫຼື ຫຼີກຖານທີ່ພຽງພໍ ແລະ ໜ້າເຊື່ອໄດ້.

ສຳເນົາສັນຍາທີ່ໄດ້ເຈລະຈາແລ້ວນັ້ນຈະຖືກສົ່ງໄປເຖິງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ( ລວມທັງໝົດ 5 ສະບັບ).

## VIII. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ, ລະບຽບດ້ານການເງິນ ແລະ ຂະບວນການຕິດຕາມ

ການສະໜັບສະໜູນໃຫ້ແກ່ການບໍລິຫານທຶນ: ດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ, ກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳຈະໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະໜັບສະໜູນໂດຍ 1) ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳຂັ້ນແຂວງເຊິ່ງປະກອບຕາງໜ້າຈາກພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ ແລະ ທີ່ປຶກສາດ້ານພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ, 2) ຄະນະກຳມະ

ການພັດທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມເມືອງ. ( ຫ້ອງການປົກຄອງເມືອງ, ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ທີມງານສົ່ງເສີມການລົງທຶນກຸ່ມການຜະລິດ ຂັ້ນເມືອງ) , 3) ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງຈາກສະພາອຸດສາຫາກໍາ ແລະ ການຄ້າ, 4) ຊ່ຽວຊານທີ່ຖືກຈ້າງມາຊ່ວຍ ແລະ 5) ພະນັກງານບັນຊີໂຄງການຂັ້ນແຂວງ. ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຈະມີພາລະ ບົດບາດໃນການນໍາພາການສະໜັບສະໜູນໂດຍການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກສະມາຊິກຄົນອື່ນໆຂອງທີມ ແລະ ນອກຈາກນັ້ນ, ຄວາມເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການລາຍງານ ແລະ ພາລະບົດບາດໃນການເຮັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕ້ອງໄດ້ມີ ການກໍານົດຈາກຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ. ທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ໜ່ວຍງານທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຈະເປັນຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຶນຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະຄັ້ງ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ:

- ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຕາມຄວາມຈໍາເປັນ;
- ການລົງທຶນໄດ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂທັງໝົດທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາໂດຍສະເພາະແມ່ນ:
  - ເອກະສານການຈັດຊື້ໄດ້ດໍາເນີນໄປຕາມລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆດັ່ງທີ່ກໍານົດໄວ້;
  - ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆ ໄດ້ສະໜອງບັດໄຈການຜະລິດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກໍານົດໄວ້.

ໃນກໍລະນີເກີດຄວາມຫຼ້າຊ້າ ຫຼື ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກເຊິ່ງໄດ້ສົ່ງຜົນຕໍ່ຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ສົ່ງຜົນເຮັດ ໃຫ້ມີຜົນໄດ້ຮັບດ້ານລົບນັ້ນ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງບົດລາຍງານຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງບັນຫາທີ່ປະເຊີນ ແລະ ເຫດຜົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ໜ່ວຍງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດ ກະສິກໍາຈະໄດ້ດໍາເນີນການປະເມີນຄືນ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຢ່າງທັນເວລາ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ໃນບາງກໍລະນີ ກໍ ອາດມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນໃຈຢຸດຕິການສະໜອງທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອ ຫຼື ຖອນທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອນັ້ນຄືນໃຫ້ແກ່ໂຄງການ.

**ຂັ້ນຕອນການດໍາເນີນວຽກງານທາງການເງິນ ແລະ ການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ:** ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານອະນຸມັດ ຈາກຫ້ອງການອິຟັດແລ້ວ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະເປັນເຈົ້າການໃນການດໍາເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໂດຍການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຈາກທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາ ແລະ ພະນັກງານບັນຊີຂັ້ນແຂວງ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຫ້ອງການປະສານ ງານໂຄງການຂັ້ນສູນກາງຈະໂອນທຶນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດທັງໝົດເຂົ້າບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບທຶນພາຍໃນໄລ ຍະເວລາ 30 ວັນ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບຮອງເອົາຜູ້ຊະນະການປະມຸນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນໍາໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວໃຫ້ຊອດຄ່ອງກັບແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສັນຍາ ການມອບທຶນ.

ຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້ທີ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບການແນະນໍາຈາກທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະ ກິດກະສິກໍາ ແລະ ພະນັກງານບັນຊີຂັ້ນແຂວງມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໄດ້ກຳນົດລາຍການສິນຄ້າ, ໜ້າວຽກ ແລະ ບໍລິການຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ/ຕ້ອງເຮັດສັນຍາຈັດຊື້ ໂດຍອີງໃສ່ຕາຕະລາງເວລາຂອງການລົງທຶນ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ສັນຍາການມອບທຶນ ແລະ ຄັດຕິດແຜນການຈັດຊື້ໂດຍລະອຽດ.ແຜນການຈັດຊື້ເຊິ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ສັນຍາການມອບທຶນຄວນປະກອບມີ (1) ລາຍລະອຽດການປະມຸນ (ລາຍການວັດສະດຸ-ອຸປະກອນທີ່ພົວພັນກັນສາມາດເອົາເຂົ້າເປັນຊຸດດຽວກັນໄດ້); (2) ມີລາຍລະອຽດທາງວິຊາການ ແລະ ຄຸນນະພາບສະເພາະ; (3) ລາຄາ ສຳລັບແຕ່ລະລາຍການແບບຄາດຄະເນ; (4) ວິທີການຈັດຊື້ ( ສົມທຽບລາຄາ/ປະມຸນແບບສົມທຽບລາຄາ, ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ ຫຼື ຮູບການອື່ນ ) ; ແລະ (5) ຕາຕະລາງເວລາ ສຳລັບ ການຈັດຊື້. ລາຍການທີ່ກຳນົດໃນແຜນຈັດຊື້ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບລາຍການງົບປະມານ ແລະ ຕາມງົບປະມານທີ່ຄາດຄະເນໄວ້.
- ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ການຈັດຊື້ຈະນຳໃຊ້ວິທີການສົມທຽບລາຄາໂດຍຢ່າງໜ້ອຍຈະມີການສົມທຽບລາຄາຈາກ 3 ຜູ້ສະໜອງເອກະລາດ.
- ການຈັດຊື້ໂດຍກົງສາມາດເຮັດໄດ້ ສຳລັບ ຈັດຊື້ສິນຄ້າໃດໜຶ່ງ ຫຼື ການບໍລິການໃດໜຶ່ງທີ່ມູນຄ່າທຽບເທົ່າ ຫຼື ມີມູນຄ່າຕໍ່າກວ່າ 5,000,000 ກີບ.
- ໃນກໍລະນີພິເສດ, ຖ້າຢູ່ຂົງເຂດໃດໜຶ່ງຫາກມີຜູ້ສະໜອງພຽງແຕ່ຜູ້ດຽວ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນສາມາດສະໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນເຖິງທີມງານສົ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ພະນັກງານບັນຊີໂຄງການຂັ້ນເມືອງເພື່ອຂໍອະນຸມັດນຳໃຊ້ວິທີການຈັດຊື້ໂດຍກົງໃນມູນຄ່າທີ່ສູງກວ່າ 5,000,000 ກີບໄດ້. ພະນັກງານບັນຊີໂຄງການຂັ້ນເມືອງຈະຕ້ອງໄດ້ຢັ້ງຢືນວ່າ ລາຄາຂອງການຈັດຊື້ໂດຍກົງດັ່ງກ່າວນັ້ນບໍ່ເກີນລາຄາຕາມທ້ອງຕະຫຼາດໃນຂົງເຂດດັ່ງກ່າວ.
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະເປັນຜູ້ອອກໃບສັ່ງຊື້ ຫຼື ເຮັດສັນຍາຊື້ກັບຜູ້ຊະນະການປະມຸນ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປະກວດສົມທຽບລາຄາ ແລະ ໄດ້ມີການຄັດເລືອກຜູ້ຊະນະການປະມຸນຕາມລະບຽບການແລ້ວ.
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງສັງລວມໃບຮັບເງິນ ແລະ ໃບບິນການຈ່າຍເງິນທັງໝົດ ເພື່ອລາຍງານການນຳໃຊ້ທຶນ ສຳລັບໂຄງການລົງທຶນຂອງຕົນ.

ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບລວມເພື່ອຮັບປະກັນວ່າການເບີກຈ່າຍທຶນມີການວາງແຜນເປັນຢ່າງດີ ແລະ ການເບີກຈ່າຍທຶນ ເປັນໄປຕາມສັນຍາສົມທົບທຶນ, ສອດຄ່ອງກັບສັນຍາລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບບັນຊີ. ເພື່ອປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງນັ້ນ, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຕາງໜ້າຈາກພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ແລະ/ຫຼື ຈາກຂັ້ນເມືອງມີສິດໃນການກວດກາໜ້າວຽກທັງໝົດ (ວັດສະດຸ, ສິນຄ້າ, ໜ້າວຽກ ຫຼື ບໍລິການ) ທີ່ຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ສຳລັບ ການລົງທຶນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອຮັບປະກັນດ້ານປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການຊຳລະເງິນໃຫ້ເປັນໄປຕາມສັນຍາການສົມທົບທຶນ.

ການໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ການຍົກເລີກທຶນ: ໂດຍອີງໃສ່ຄໍາເຫັນຂອງທັງທີມງານພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນ ແຂວງ ແລະ ພະນັກງານການເງິນໂຄງການຂັ້ນເມືອງ, ຫຼື ຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງໂຄງການ, ຫ້ອງການ ປະສານງານໂຄງການສູນກາງມິສິດໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການສະໜອງທຶນໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ ຖ້າເຫັນວ່າ:

- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ;
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນນໍາໃຊ້ທຶນເພື່ອຈ່າຍສໍາລັບລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ສາມາດຈ່າຍໄດ້;
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນມີຄວາມຫຼ້າຊ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການລົງທຶນ (ມີຄວາມຫຼ້າຊ້າຈົນສາມາດຄາດຄະເນໄດ້ວ່າ ການລົງທຶນດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ສາມາດບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງຂອງການລົງທຶນໄດ້);
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ສາມາດສະແດງເອກະສານຢັ້ງຢືນລາຍຈ່າຍ, ສໍາເນົາໃບຮັບເງິນ, ໃບບິນ, ໃບຮຽກເກັບເງິນທີ່ຫົວ ໜ່ວຍທຸລະກິດຈະຕ້ອງຄັດຕິດໃສ່ບົດລາຍງານການໃຊ້ຈ່າຍຂອງຈົນໄດ້;
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ສາມາດປະກອບທຶນທາງດ້ານວັດຖຸ ຫຼື ເປັນເງິນໄດ້ຕາມທີ່ຕົກລົງໃນສັນຍາສົມທົບທຶນໄດ້;
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ມີການບັນທຶກຕົວເລກບັນຊີຢູ່ໃນເອກະສານການເງິນຂອງຕົນ;
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນສະໜອງເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
- ມີການນໍາໃຊ້ທຶນບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;
- ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນສະເໜີຂໍຢຸດຕິສັນຍາດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ.

**ເຫດສຸດວິໄສ:** ທັງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະ ໜາດນ້ອຍ ຈະບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຕໍ່ກັບຄວາມຫຼ້າຊ້າ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພັນທະສັນຍາທີ່ກຳນົດ ໃນສັນຍາສົມທົບທຶນ (ສັນຍາມອບທຶນ) ເຊິ່ງເຫດສຸດວິໄສດັ່ງກ່າວແມ່ນເກີດຂຶ້ນຈາກອັກຄີໄພ, ໄພນໍ້າຖ້ວມ, ການ ລະເບີດ, ຝ້າຜ່າ, ພະຍຸ, ແຜ່ນດິນໄຫວ, ດິນເຊາະເຈື່ອນ, ຄໍາສັ່ງ ຫຼື ຄໍາຊີ້ນໍາຂອງລັດຖະບານ, ຄວາມບໍ່ສະຫງົບຂອງສັງຄົມ , ການກໍ່ຈາລະຈົນ, ເກີດສົງຄາມ, ຂະບວນປະທ້ວງ ຫຼື ເກີດການປະຕິວັດ ເຊິ່ງເຫດການເຫຼົ່ານັ້ນຢູ່ນອກເໜືອການຄວບ ຄຸມ ແລະ ບໍ່ແມ່ນການເມີນເສຍຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ຫຼືໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນ ຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ.

**ການຍົກເລີກທຶນ:** ໃນກໍລະຍີທີ່ມີການຍົກເລີກການໃຫ້ທຶນນັ້ນ, ທຶນທັງໝົດທີ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍ ຈະຕ້ອງໂອນຄືນເຂົ້າບັນຊີຂອງໂຄງການ. ສິນຄ້າທັງໝົດທີ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ເງິນທຶນຈັດຊື້ (ອຸປະກອນເຄື່ອງ, ວັດສະດຸ ແລະ ອື່ນໆ) ຈະຕ້ອງສົ່ງຄືນໃຫ້ໂຄງການ. ໃນກໍລະນີທີ່ທຶນບໍ່ຖືກນໍາໃຊ້ ຫຼື ມີການນໍາໃຊ້ແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງນັ້ນ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງບໍລິຫານ ແລະ/ຫຼື ຮັບຜິດຊອບຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ເຊິ່ງທາງໂຄງການຈະມີການດໍາເນີນ ການເພື່ອໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນສົ່ງທຶນທີ່ຕົນເອງໄດ້ຮັບນັ້ນຄືນໃຫ້ແກ່ໂຄງການ.

ການຖືບັນຊີ, ການລາຍງານ ແລະ ການກວດສອບບັນຊີ: ໜ່ວຍງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກໍາຂັ້ນແຂວງ ແລະ ພະນັກງານບັນຊີເມືອງຈະຕ້ອງໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ( ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຕາມຄວາມເໝາະສົມ) ເພື່ອ ຊ່ວຍເຂົ້າເຈົ້າໃນການສ້າງບົດລາຍງານການໃຊ້ຈ່າຍທຶນ (ກະລຸນາເບິ່ງແບບຟອມລາຍງານໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 5).

ບົດລາຍງານການໃຊ້ທຶນຜ່ອມທັງສໍາເນົາໃບເບີກຈ່າຍ, ໃບບິນ, ໃບຮັບເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ ແກ່ພະນັກງານບັນຊີເມືອງເພື່ອສໍາເນົາໄວ້. ນອກຈາກນັ້ນ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງສະໜອງຫຼັກຖານເອກະສານ ກ່ຽວກັບ ການປະກອບທຶນທີ່ເປັນວັດຖຸ ແລະ ເປັນເງິນສົດຂອງຕົນຕາມສັນຍາ.

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ໄດ້ມີການໃຊ້ຈ່າຍທຶນທັງໝົດແລ້ວ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງກະກຽມ ບົດລາຍງານການສິ້ນສຸດໂຄງການ, ໂດຍນໍາໃຊ້ແບບຟອມທີ່ສະໜອງໃຫ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 6. ບົດລາຍງານດັ່ງ ກ່າວຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງກິດຈະກຳ, ທຶນ ແລະ ລາຍຈ່າຍທັງໝົດທີ່ຜ່ານເຖິງການລົງທຶນ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງສົ່ງບົດ ລາຍງານສຸດທ້າຍຂອງຕົນໃຫ້ກັບໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍຫຼັງສໍາເລັດໂຄງການບໍ່ເກີນ 60 ວັນ.

ລາຍຈ່າຍ ສໍາລັບ ທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາອາດມີການກວດສອບໃນຖານະເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການກວດ ສອບບັນຊີຂອງໂຄງການ. ເມື່ອມີການກວດສອບບັນຊີ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງເອກະສານ ບັນຊີ, ບັນທຶກໃບບິນ, ໃບຮັບເງິນທັງໝົດ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຶນທຸລະກິດກະສິກໍາຕາມທີ່ຜູ້ກວດ ສອບຮຽກຮ້ອງ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງທຶນຄືນໃຫ້ກັບໂຄງການຖ້າຫາກການກວດສອບພົບວ່າມີການໃຊ້ຈ່າຍທີ່ບໍ່ ຖືກຕ້ອງຕາມສັນຍາ.

**ການເປັນເຈົ້າຂອງກໍາະສິດໃນສິນຄ້າ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງ:** ທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອ (ໃຊ້ຈ່າຍບໍ່ໝົດ) ຈະຕ້ອງໂອນກັບຄືນ ເຂົ້າບັນຊີຂອງໂຄງການ. ທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອອາດແມ່ນມາຈາກການບໍລິຫານການຊື້ ຫຼື ການຈັດຊື້ທີ່ໄດ້ ລາຄາຕໍ່າກວ່າລາຄາທີ່ ຄາດຄະເນໄວ້.

ສິນຄ້າທັງໝົດທີ່ໄດ້ຈັດຊື້ໂດຍນໍາໃຊ້ທຶນ (ລວມທັງເຄື່ອງຈັກ, ວັດສະດຸ-ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ອື່ນໆ) ຈະ ຍັງເປັນສັບສິນຂອງໂຄງການຢູ່ຈົນກວ່າບົດລາຍງານການສິ້ນສຸດໂຄງການຈະໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກໜ່ວຍງານສິ່ງເສີມທຸລະ ກິດກະສິກໍາ ແລະ ພະນັກງານບັນຊີເມືອງ ແລະ ເຊັນຮັບຮອງໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການບໍາລຸງຮັກສາສັບສິນທັງໝົດທີ່ໄດ້ຈັດຊື້ພາຍໃຕ້ສັນຍາການສະໜອງທຶນ. ຖ້າຈໍາເປັນ ແລະ ໄດ້ມີການລະບຸຢູ່ໃນສັນຍາ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໄດ້ຊື້ປະກັນໄພ ສໍາລັບ ຊັບສິນດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຢຸດຕິການໃຫ້ທຶນຈາກຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງອັນເນື່ອງມາຈາກການ ລະເມີດສັນຍານັ້ນ, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະທວງຄືນຊັບສິນທັງໝົດທີ່ໄດ້ຈັດຊື້ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງຈັກ,



ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ອື່ນໆ. ຊັບສິນດັ່ງກ່າວຈະຖືກນຳມາຈຳນ່າຍ ແລະ ລາຍໄດ້ຈາກການຂາຍຈະໂອນເຂົ້າບັນຊີຂອງ ໂຄງການເພື່ອຈັດເປັນທຶນ ສຳລັບ ການຮັບສະໝັກຂໍທຶນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

**ການປະເມີນການລົງທຶນ:** ພາຍຫຼັງສຳເລັດການລົງທຶນໄດ້ 1 ປີ, ທີມງານສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳຂັ້ນແຂວງຈະ ໄດ້ດຳເນີນການປະເມີນຜົນການລົງທຶນທີ່ໄດ້ສະໜັບສະໜູນຮ່ວມກັບຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ເຊິ່ງລວມມີ ຄວາມຄືບໜ້າໂດຍລວ ມພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດການລົງທຶນ, ການຄິດໄລ່ຜົນໄດ້ຮັບປະຈຳປີ ແລະ ອັດຕາຜົນຕອບແທນຂອງການລົງທຶນ. ປະກອບຄຳ ເຫັນຕໍ່ກັບບັນຫາ, ສິ່ງທ້າທາຍ ແລະ ຄຳແນະນຳໃຫ້ແກ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດັ່ງກ່າວເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາເຫຼົ່ານັ້ນ.

## ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ່ຄັດຕິດຢູ່ໃນຄູ່ມື ສໍາລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາສະບັບນີ້ຈະໄດ້ຮັບການປັບປຸງ, ເພີ່ມເຕີມ, ແລະ ດັດແກ້ໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສົມໃນຊ່ວງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການໂດຍການອໍານວຍຄວາມສະດວກຢ່າງໃກ້ຊິດຈາກຊ່ວງຊານພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ. ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍຕ່າງໆແມ່ນຄັດຕິດລຸ່ມນີ້:

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1: ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນ ສໍາລັບ ສ້າງຄວາມສາມາດ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2: ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນສົມທົບເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ

❖ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2.1: ການວິເຄາະທາງການເງິນ ສໍາລັບ ໂຄງການຂໍ້ທຶນ - ເອກະສານເອັກແຊວ

❖ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2.2: ໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະທາງການເງິນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ

❖ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2.3: ແບບຟອມສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ

- ເອກະສານຊ້ອນຄັດຕິດໃນສັນຍາ ກ) ສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ ລະຫວ່າງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຊາວກະສິກອນ/ກຸ່ມກະສິກອນ;
- ເອກະສານຊ້ອນຄັດຕິດໃນສັນຍາ ຂ) ມາດຖານຄະນນຸພາບຂອງຜົນຜະລິດ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3: ເອກະສານປະເມີນຜົນການໃຫ້ຄະແນນບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 4: ແບບຟອມສັນຍາມອບ-ຮັບທຶນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 5: ແບບຟອມບົດລາຍງານການເງິນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 6: ແບບຟອມບົດລາຍງານສິ້ນສຸດໂຄງການ

**ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1: ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນ ສຳລັບ ສ້າງຄວາມສາມາດ**



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ  
-----0000-----

ແຂວງ: .....

ເມືອງ: .....

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

**ບົດສະເໜີຂໍທຶນ ສໍາລັບ ສ້າງຄວາມສາມາດ**

**1. ລາຍລະອຽດຂອງຜູ້ສະໜັກ**

ຊື່ຜູ້ສະໜັກ: .....

ຕໍາແໜ່ງຜູ້ສະໜັກ: .....

ຊື່ວິສາຫະກິດ: .....

ທີ່ຢູ່ຂອງວິສາຫະກິດ: .....

ເບີໂທຕິດຕໍ່: .....

**2. ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ:**

**ຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍລະອຽດສໍາລັບພາກນີ້ລວມມີ:**

- ລາຍລະອຽດຂອງຜົນຜະລິດ/ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້າ/ການບໍລິການ/ການປຸງແຕ່ງທີ່ວິສາຫະກິດດໍາເນີນຢູ່
- ຜືນທີ່ເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ
- ດ້ານການເກັບຊື້ ແລະ ການຂາຍຜົນຜະລິດ
- ກໍາໄລປະຈໍາປີ
- ຈໍານວນພະນັກງານ
- ຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ພົວພັນເຖິງວິສາຫະກິດ

ໂດຍລວມແລ້ວ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ສະໜອງຂ້າງເທິງນີ້ຄວນອະທິບາຍວ່າ ທາງວິສາຫະກິດໄດ້ເຮັດກິດຈະກຳຫຍັງແດ່ ແລະ ມີການດໍາເນີນງານແນວໃດແດ່?

**3. ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບແຜນການລົງທຶນທີ່ຈະຢືນສະໝັກຂໍທຶນສົມທົບຈາກໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ:**

**ຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍລະອຽດສໍາລັບພາກນີ້ລວມມີ:**

- ຊື່ໂຄງການລົງທຶນ (ທີ່ຈະຢືນພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ)
- ລາຍການກິດຈະກຳຂອງແຜນລົງທຶນ
- ຈຸດປະສົງຂອງການລົງທຶນ
- ແຜນໃນການເຊື່ອມໂຍງກັບຕະຫຼາດ
- ຄາດຄະເນມູນຄ່າການລົງທຶນ

ໃນແຕ່ລະຫົວຂໍ້ຄວນມີການອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ວ່າເປັນຫຍັງຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນຈຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ, ການຝຶກອົບຮົມດັ່ງກ່າວມັນມີຄວາມສໍາຄັນແນວໃດຕໍ່ການຢືນສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ມັນສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນໄດ້ມີການປັບປຸງການລົງທຶນຂອງຕົນເອງແນວໃດແດ່?

**4. ແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ງົບປະມານ ສໍາລັບ ສ້າງຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ**

ລດ	ຊື່ກິດຈະກຳສ້າງຄວາມສາມາດ	ຜູ້ສະໜອງ	ວັນທີ/ເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້	ຊື່ຜູ້ທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ	ລວມມູນຄ່າ	ໝາຍເຫດ
1						
2						
<b>ລວມທັງໝົດ</b>						

**5. ໄລຍະເວລາ ແລະ ມູນຄ່າຂອງແຜນຝຶກອົບຮົມ:**

ໄລຍະເວລາຂອງການຝຶກອົບຮົມ, ປະມານ ..... ເດືອນ

ຄາດຄະເນການເລີ່ມຕົ້ນ: ..... (ເດືອນ/ປີ); ຄາດຄະເນການສິ້ນສຸດ: ..... (ເດືອນ/ປີ)

ມູນຄ່າທັງໝົດຂອງການຝຶກອົບຮົມ: ..... ກີບ

ມູນຄ່າ 70% ຂອງມູນຄ່າທັງໝົດທີ່ສະເໜີຂໍຈາກໂຄງການ: ..... ກີບ

ມູນຄ່າ 30% ຂອງມູນຄ່າທັງໝົດທີ່ສົມທົບໂດຍຜູ້ສະໝັກ: ..... ກີບ

ການປະກອບສ່ວນເປັນວັດຖຸຂອງຜູ້ສະໝັກ, (ຖ້າມີ): ..... ກົບ

**6. ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນ**

ຂ້າພະເຈົ້າ ຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ຂໍຜູກພັນຕ່າງໆທີ່ກຳນົດໃນບົດສະເໜີຂໍທຶນສະບັບນີ້. ຂ້າພະເຈົ້າ ຈະສຸມທຸກຄວາມພະຍາຍາມ ແລະ ເສຍສະຫຼະເວລາເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງນີ້ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທີ່ຈະ ຍື່ນຂໍທຶນໄດ້ຢ່າງມີຜະລິດສິຜົນ.

ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນ: .....

ປະທັບກາວິສາຫະກິດ: .....

ວັນທີສະໝັກ: .....



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ  
-----0000-----

ແຂວງ: .....

ເມືອງ: .....

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

ເລກທີ:...../ກພສຄ

### ສັນຍາການມອບ-ຮັບທຶນ ສຳລັບ ສ້າງຄວາມສາມາດ

- ອີງຕາມສັນຍາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ກອງທຶນສາກົນເພື່ອຜັດທະນາກະສິກຳ ເລກທີ ....., ລົງວັນທີ.....
- ອີງຕາມບົດສະເໜີຂໍທຶນ ສຳລັບ ສ້າງຄວາມສາມາດຂອງບໍລິສັດ ..... ຄັ້ງວັນທີ .....
- ອີງຕາມຜົນການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂອງທີມງານໂຄງການ ຊຸກຂ ປະຈຳເມືອງ..... ຄັ້ງວັນທີ .....
- ອີງຕາມເອກະສານອະນຸມັດທຶນຂອງປະທານຄະນະກຳມະການຜັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມເລກທີ ..... ລົງວັນທີ.....

#### ລະຫວ່າງ

ຄະນະກຳມະການຜັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເມືອງ: ..... ແຂວງ: ..... ເຊິ່ງມີສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່  
ບ້ານ: ..... ເມືອງ: .....ແຂວງ: ..... ໂທ: .....

ເຊິ່ງຕາງໜ້າໃຫ້ແກ່ ຫ້ອງການປະສານງານສູນກາງ, ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ (ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ເອີ້ນວ່າ: ຜູ້ໃຫ້ທຶນ)

#### ແລະ

[ຊື່ຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນ] ໃນນາມ [ຊື່ບໍລິສັດທີ່ສະໜັກຂໍທຶນ], ໃບຢັ້ງຢືນດຳເນີນທຸລະກິດ/ທະບຽນວິສາຫະກິດເລກທີ:.....



ທີ່ຢູ່: .....ເຊິ່ງມີສໍານັກງານຕັ້ງຢູ່ບ້ານ:.....ເມືອງ:.....,  
ແຂວງ:....., ໂທ: .....ຕາງໜ້າໂດຍທ່ານ ....., ຕໍາ  
ແໜ່ງ:..... (ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ເອີ້ນວ່າ: ຜູ້ຮັບທຶນ)

ພາຍໃຕ້ການເປັນສັກຂີພະຍານຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ໃນທີ່ນີ້ຄູ່ສັນຍາທັງສອງຝ່າຍໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະ ເຫັນດີເປັນເອກະ  
ພາບໃນການເຊັນສັນຍາການມອບ-ຮັບທຶນຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະມາດຕາຂອງສັນຍາດັ່ງລຸ່ມນີ້:

### **ມາດຕາທີ 1: ຈຸດປະສົງຂອງສັນຍາ**

- 1.1 ພາຍໃຕ້ການສະໜັບສະໜູນດ້ານການເງິນຈາກກອງທຶນສາກົນເພື່ອພັດທະນາກະສິກໍາ (ອີຟັດ) ແລະ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ  
ລາວ, ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດກະສິກໍາຂະໜາດນ້ອຍ (ປົກຊາ) ເວົ້າສະເພາະແມ່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນຜົນ  
ໄດ້ຮັບທີ 2.2 “ການລົງທຶນໃນຂະແໜງທຸລະກິດກະສິກໍາ” ເພື່ອສະໜັບສະໜູນໃຫ້ແກ່ການພັດທະນາຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າ ໂດຍມີ  
ເປົ້າໝາຍຊຸກຍູ້ການຜະລິດກະສິກໍາຢູ່ເຂດຊົນນະບົດ ແລະ ເພີ່ມລາຍຮັບໃຫ້ແກ່ຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນຢູ່ເຂດຊົນນະບົດຢູ່  
ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຜ່ານການສະໜັບສະໜູນດ້ານວິຊາການ ແລະ ດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບ  
ການຄັດເລືອກໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງໂຄງການຢູ່ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ.
- 1.2 ທຶນດັ່ງກ່າວແມ່ນຈະມອບໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການສ້າງຄວາມສາມາດໃນການດຳ  
ເນີນງານ ແລະ ການບໍລິຫານການເງິນຂອງເຂົາເຈົ້າກ່ອນການຮັບທຶນຈາກໂຄງການ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນຜະສິດທິພາບ ແລະ  
ຄຸນນະພາບຂອງການຂຽນແຜນ ແລະ ສະໜັກຂໍ້ທຶນສົມທົບຈາກໂຄງການ.

### **ມາດຕາທີ 2: ການສະໜອງທຶນ**

- 2.1 ສັນຍາສະບັບນີ້ແມ່ນເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ຝ່າຍຜູ້ໃຫ້ທຶນໃນການສະໜອງທຶນຈຳນວນ:.....ກີບ (ຂຽນ  
ເປັນຕົວໜັງສື:.....) ເພື່ອເປັນທຶນສົມທົບເພື່ອສ້າງຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ  
ໃນສັນຍາສະບັບນີ້.

### **ມາດຕາທີ 3: ການນຳໃຊ້ທຶນ**

- 3.1 ເງິນທຶນທີ່ສະໜອງໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບທຶນໂດຍທ້ອງຖານປະສານງານສູນກາງຈະຕ້ອງໃຊ້ສຳລັບຈຸດປະສົງຕ່າງໆທີ່ກຳນົດໃນບົດສະເ  
ໜີຂໍ້ທຶນສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ. ທຶນສະໜອງໂດຍໂຄງການຈະບໍ່ສາມາດໂອນໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນອື່ນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນໄດ້, ບໍ່ວ່າຈະເປັນ  
ການໃຫ້ທຶນຜູ້ອື່ນຕໍ່. ທຶນທີ່ໄດ້ຮັບຈະບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ເພື່ອໃຊ້ຈ່າຍຢ່າງອື່ນໄດ້.
- 3.2 ການສະໜັກຂໍ້ທຶນສົມທົບ ແລະ ແຜນການພັດທະນາຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານແມ່ນເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.  
ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມບໍ່ສອດຄ່ອງກັນ ລະຫວ່າງ ເອກະສານສະໜັກຂໍ້ທຶນ ແລະ ສັນຍາສະບັບນີ້, ສັນຍາສະບັບນີ້ຈະຈະຖືກນຳ  
ໄປພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໄດ້ຂໍຄຳເຫັນ ແລະ ອະນຸມັດຈາກທ້ອງຖານປະສານງານໂຄງ  
ການສູນກາງກ່ອນຈະດຳເນີນການປ່ຽນແປງໃດໜຶ່ງຢູ່ໃນກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ.

### **ມາດຕາທີ 4: ການເບີກຈ່າຍທຶນ**



<p>ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນນາມຕາງໜ້າຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະ ໜາດນ້ອຍ  ວັນທີ:...../...../.....</p>	<p>ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ປະທັບກາບໍລິສັດ ວັນທີ:...../...../.....</p>
---	--

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2: ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນສົມທົບເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----0000-----

ກົມຊົນລະປະທານ

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

ເລກທີ:...../ຊກຂ

### ບົດສະເໜີຂໍທຶນສົມທົບ ສຳລັບ ພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ

ຊື່ໂຄງການຂໍທຶນ:

ທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການ:

ຊື່ທຸລະກິດ:

ຊື່ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ:

ໄລຍະເວລາຂອງໂຄງການຂໍທຶນ:

*ສະເພາະກົມງານພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳຂັ້ນແຂວງເທົ່ານັ້ນ*

ວັນເດືອນປີທີ່ຢືນບົດສະເໜີໂຄງການ:.....

ເລກທີ: .....



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ

ໂຄງການຊົນລະນາຍສາດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

## ເອກະສານສັງລວມບົດສະເໜີໂຄງການຂໍທຶນສົມທົບໂດຍຫຍໍ້

ບົດສະຫຼຸບກ່ຽວກັບບົດສະເໜີໂຄງການຂໍທຶນໂດຍຫຍໍ້ (ບໍ່ເກີນ 1 ໜ້າ)

- ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງວິສາຫະກິດ/ຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນ [ບ້ານ, ເມືອງ ແລະ ແຂວງ]
- ຊື່ໂຄງການຂໍທຶນສົມທົບ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງການຂໍທຶນ
- ກິດຈະກຳຫຼັກຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ
- ໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຄາດຄະເນງົບປະມານ
- ຄາດຄະເນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ [ຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ເຮັດສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ ຫລື ສັດ]
- ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບຂອງໂຄງການທີ່ຕົນເອງຈະໄດ້ຮັບ [ຜົນກຳໄລ]

ຢັ້ງຢືນໂດຍ	ລາຍເຊັນ
ທ່ານ ຄານສະຫວັນ ຜູ້ປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ໂຄງການຊົນລະນາຍສາດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳ ເປັນສິນຄ້າ ຂະໜາດນ້ອຍ	



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ວັດທະນາຖາວອນ

## ບົດສະເໜີໂຄງການຂໍທຶນສົມທົບ

ຊື່ໂຄງການຂໍທຶນ:

ຈຸດປະສົງຂອງການຂໍທຶນ:

ລາຍລະອຽດຂອງໂຄງການ:

ຊື່ບໍລິສັດຮ່ວມລົງທຶນ:

ທີ່ຕັ້ງໂຄງການຂໍທຶນ:

ໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ: [ຈຳນວນເດືອນ]

ຈຳນວນທຶນທີ່ສະເໜີຂໍຈາກໂຄງການ:..... ກີບ (%)

ການປະກອບທຶນຂອງບໍລິສັດ: ..... ກີບ (%)

ລວມມູນຄ່າການລົງທຶນຂອງໂຄງການ ແລະ ຄາດຄະເນຜົນຕອບແທນຂອງການລົງທຶນ ໃນລະດັບບໍລິສັດ:

..... ກີບ (ປີ )

ຄາດຄະເນຈຳນວນການສ້າງວຽກເຮັດງານທຳໃນໄລຍະຍາວ:.....ຄົນ

ຄາດຄະເນຈຳນວນຄອບຄົວທີ່ສະໜອງຜົນຜະລິດໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມສັນຍາ..... ຄອບຄົວ

ຄາດຄະເນລາຍຮັບສະລ່ຍຕໍ່ຄົວເຮືອນ: ..... ກີບ/ປີ/ຄຄ

ທີ່ຢູ່ຕິດຕໍ່ຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຕົວແທນບໍລິສັດ:

ທ່ານ:....., ຕຳແໜ່ງ:.....

ໂທ: (+856 20 .....)

ອີແມວ:.....

ທີມງານກວດກາບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນຈາກໂຄງການ:

ທ່ານ....., ຕຳແໜ່ງ:.....ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ.....

ໂທ: (+856 20 .....), ອີແມວ:.....

ທ່ານ....., ຕຳແໜ່ງ:.....ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ.....

ໂທ: (+856 20 .....), ອີແມວ:.....

ທ່ານ....., ຕຳແໜ່ງ:.....ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ.....

ໂທ: (+856 20 .....), ອີແມວ:.....

ທ່ານ....., ຕຳແໜ່ງ:.....ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ.....

ໂທ: (+856 20 .....), ອີແມວ:.....

ທ່ານ ສັນຕິສຸກ ແກ້ວວິຣິຍະວົງ, ຊຽນຊານດ້ານທຸລະກິດກະສິກຳ, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນການ, ໂຄງການຊືນລະ  
ກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ.

ໂທ: (+856) 020 22246436; ອີແມວ: [santisouk.agribusinesspicsa@gmail.com](mailto:santisouk.agribusinesspicsa@gmail.com)



# I. ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ແລະ ສະພາບລວມຂອງທຸລະກິດ (ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 5 ໜ້າ)

## 1.1. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສະຖານະພາບທາງກົດໝາຍ

ຊື່ຂອງບໍລິສັດ/ສະຫະກອນ: .....

ປະເພດທຸລະກິດ: .....

ທະບຽນວິສາຫະກິດເລກທີ: .....

ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ: .....

ຊື່ຕົວແທນຂອງນັກທຸລະກິດ : .....

ໂທລະສັບ: .....ອີແມວ:.....

## 1.2 ລາຍລະອຽດຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກຂອງທຸລະກິດທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ

- ລາຍລະອຽດຂອງຜະລິດຕະພັນ/ການບໍລິການທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດໍາເນີນກິດຈະການຢູ່
- ຄຸນນະພາບ, ປະລິມານການຜະລິດຕໍ່ເດືອນ ຫຼື ປີ
- ລາຄາຂອງຜະລິດຕະພັນໃນປະຈຸບັນ
- ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ (ລວມທັງທີ່ດິນ, ອາຄານ, ເຄື່ອງຈັກ, ພະຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ) ເຊິ່ງໃນປະຈຸບັນບໍລິສັດເປັນເຈົ້າຂອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ.
- ຄວາມອາດສາມາດໃນການຜະລິດໂດຍນໍາໃຊ້ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ.
- ມູນຄ່າຂອງສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກເຫລົ່ານັ້ນມີຫຼາຍປານໃດ.
- ລາຍຈ່າຍຂອງການດໍາເນີນງານ ແລະ ການບໍາລຸງຮັກສາສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກມີຫຼາຍປານໃດ.
- ປະລິມານວັດຖຸດິບທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຜະລິດຕໍ່ເດືອນ ຫຼື ຕໍ່ປີ ມີຫຼາຍປານໃດ
- ຈໍານວນຜູ້ສະໜອງວັດຖຸດິບ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ສະໜອງ (ຈໍານວນຄົວເຮືອນຊາວກະສິກອນທີ່ບໍລິສັດເກັບຊື້ຜົນຜະລິດໃນປັດຈຸບັນ)

## 1.3. ການວິເຄາະສະພາບການຕະຫຼາດ ແລະ ການຂາຍປັດຈຸບັນ

### ການວິເຄາະສະພາບການຕະຫຼາດ

- ລູກຄ້າປະຈຸບັນແມ່ນໃຜ ແລະ ລູກຄ້າເຫຼົ່ານັ້ນຢູ່ໃສແດ່? (ຂາຍໃຫ້ໃຜ, ຢູ່ໃສ)
- ຍັງມີບໍລິສັດອື່ນຂາຍໃຫ້ລູກຄ້າເຫຼົ່ານັ້ນຫຼືບໍ່? (ມີການແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດອື່ນບໍ່?ຫຼາຍປານໃດ?)
- ໄດ້ຂາຍສິນຄ້າໃນລາຄາທີ່ແຕກຕ່າງກັບບໍລິສັດອື່ນບໍ່?

- ໃນປີຜ່ານມາຕະຫຼາດສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ຜົນຜະລິດທີ່ທ່ານຂາຍມີການປ່ຽນແປງບໍ່?(ປະລິມານຄວາມຕ້ອງການມີການປ່ຽນແປງແນວໃດ? ມີການປ່ຽນໄປຊື້ສິນຄ້າປະເພດອື່ນບໍ່?/ຄຸນນະພາບຂອງສິນຄ້າມີການປ່ຽນແປງໄປຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງລູກຄ້າບໍ່?)
- ທ່ານຄິດວ່າໃນປີໜ້າລາຄາສິນຄ້າ ຫຼື ຜົນຜະລິດດັ່ງກ່າວຈະມີການປ່ຽນແປງຫຼືບໍ່? ຄວາມຕ້ອງການດ້ານຄຸນນະພາບຈະມີການປ່ຽນແປງບໍ່?
- ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບສໍາລັບຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວບໍ່ ຫຼື ໃນອານາຄົດອາດມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ມີການຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບຫຼືບໍ່ (ຕົວຢ່າງ: ໃບຢັ້ງຢືນກະສິກໍາອິນຊີ, ໃບຢັ້ງຢືນການຄ້າເປັນທໍາ, ມາດຕະຖານ ISO, ກະສິກໍາທີ່ດີ, ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງຜະລິດ).

ຍຸດທະສາດການພັດທະນາການຕະຫຼາດ

- ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດັ່ງກ່າວຈະຮັກສາຈໍານວນລູກຄ້າເກົ່າແນວໃດ? ແລະ ຈະຂະຫຍາຍລູກຄ້າໃໝ່ແນວໃດ?
- ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດມີຍຸດທະສາດແນວໃດໃນເພື່ອເຮັດໃຫ້ໄດ້ລາຄາທີ່ສູງກວ່າເກົ່າ? ຂະຫຍາຍພື້ນທີ່ການຕະຫຼາດບໍ່?
- ຄຸນນະພາບຂອງສິນຄ້າສໍາລັບຕະຫຼາດທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນເປັນແນວໃດ? ແລະ ຖ້າຢາກຂາຍໃນຕະຫຼາດແຫ່ງໃໝ່ຄວນຄຸນນະພາບສິນຄ້າຄວນເປັນແນວໃດ? ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນດ້ານຄຸນນະພາບຫຼືບໍ່?
- ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຈະມີຍຸດທະສາດໃນການສົ່ງເສີມການຂາຍຄິແນວໃດ?
- ໃນການເຂົ້າສູ່ຕະຫຼາດແຫ່ງໃໝ່ນັ້ນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຈະມີຄວາມສ່ຽງ ແລະ ໂອກາດແນວໃດແດ່?

**1.4 ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພະນັກງານ**

- ໂຄງສ້າງການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດ.
- ທີ່ມງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ.
- ພະນັກງານວິຊາການສະເພາະດ້ານ ແລະ ຄົນງານ/ກໍາມະກອນ.
- ການວາງແຜນການເຮັດວຽກ.
- ເງື່ອນໄຂ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານ

**1.5. ການປັບປຸງ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງວິສາຫະກິດໃນໄລຍະຜ່ານມາ**

- ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດມີການປັບປຸງດ້ານໃດແດ່
- ປັດຈຸບັນທາງບໍລິສັດມີການລົງທຶນໃນດ້ານໃດແດ່
- ທຶນຄົງທີ່ ຫຼື ຊັບສິນ?
- ທຶນໃນການເກັບຊື້ສິນຄ້າ

**II. ແຜນພັດທະນາທຸລະກິດພາຍໃຕ້ບົດສະເໜີຂໍ້ທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ (ບໍ່ເກີນ 5 ໜ້າ).**

**2.1 ຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍຂອງບົດສະເໜີໂຄງການ**

- ຈຸດປະສົງຂອງບົດສະເໜີຂໍທຶນເພື່ອໄປເຮັດຫຍັງ? ຢາກລົງທຶນເຮັດຫຍັງ? (ຊື້ເຄື່ອງຈັກ, ກໍ່ສ້າງສາງສິນຄ້າ ...)
- ເມື່ອປະຕິບັດໂຄງການສໍາເລັດຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດແນວໃດແດ່? ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຈະເພີ່ມການຜະລິດໄດ້ຫຼາຍປານໃດ ແລະ ຕໍ່ຊາວກະສິກອນກຸ່ມເປົ້າໝາຍຈະສາມາດເພີ່ມການຂາຍຜນຜະລິດໄດ້ຫຼາຍປານໃດ? ສ້າງລາຍຮັບໄດ້ເພີ່ມຂຶ້ນຫຼາຍປານໃດ?

**2.2 ແຜນພັດທະນາຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຍຸດທະສາດການຕະຫຼາດ**

- ພາຍຫຼັງການລົງທຶນການຜະລິດຈະເພີ່ມຂຶ້ນຫຼືບໍ່? ເພີ່ມຫຼາຍປານໃດ?
- ຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະພັນຈະເພີ່ມຂຶ້ນຫຼາຍປານໃດ?
- ການລົງທຶນດັ່ງກ່າວຈະຊ່ວຍໃຫ້ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວມີກໍາໄລເພີ່ມຂຶ້ນຫຼາຍປານໃດ?
- ຈະມີການນໍາໃຊ້ວັດຖຸດິບ ຫຼື ຜົນຜະລິດຈາກກະສິກອນເພີ່ມຂຶ້ນຫຼາຍປານໃດ?

**2.3 ແຜນພັດທະນາການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ພັດທະນາຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານ (ພະນັກງານໃໝ່ ຫຼື ການສ້າງຄວາມສາມາດອັນໃໝ່ໃຫ້ພະນັກງານ)**

- ມີແຜນຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຫຼືບໍ່? ດ້ານໃດແດ່? ໃຫ້ເຮັດເປັນລາຍການຝຶກອົບຮົມ
- ຈະຮັບພະນັກງານເພີ່ມຫຼືບໍ່? ຕໍາແໜ່ງໃດແດ່?
- ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງມີຫຍັງແດ່?
- ໃນກໍລະນີຂາດເຂີນແຮງງານຈະມີວິທີການແນວໃດ? ຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການດ້ານໃດ?

**2.4. ແຜນການລົງທຶນ ແລະ ມູນຄ່າທຶນທີ່ຂໍ ແລະ ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບຂອງການລົງທຶນ**

❖ ການລົງທຶນ ແລະ ກໍາໄລໃນລະດັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ

- ມູນຄ່າການລົງທຶນທັງໝົດໃນລະດັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ
- ມູນຄ່າການລົງທຶນ ສໍາລັບ ແຕ່ລະລາຍການທີ່ຂໍຈາກໂຄງການ
- ລາຍຮັບປະຈໍາປີທີ່ໄດ້ຈາກການລົງທຶນ?

- ຕາຕະລາງແຜນການລົງທຶນ ແລະ ແຜນການເງິນ (ການຂໍທຶນຈາກໂຄງການ)

	ລາຍລະອຽດ	ລວມທັງໝົດ	ທຶນຕົນເອງ	ທຶນຈາກໂຄງການ
I	ຊັບສິນຄົງທີ່			
1	ປັບປຸງອາຄານ			

2	ຊື້ເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ການຜະລິດ			
3	ອຸປະກອນຮັບໃຊ້			
4	ອື່ນໆ			
	<b>ລວມມູນຄ່າຊັບສິນຄົງທີ່</b>			
<b>II</b>	<b>ທຶນໝູນວຽນ</b>			
1	ຊື້ວັດຖຸດິບ			
2	ຄ່າແຮງງານກຳມະກອນ			
3	ຄ່າຂົນສົ່ງ			
4	ຄ່າປະກັນໄພເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະ ກອນຮັບໃຊ້ການຜະລິດ			
5	ອາກອນຕ່າງໆ			
6	ຄ່າສິ້ນເປືອງ (ນ້ຳປະປະ, ຄ່າໄຟຟ້າ, ໂທລະສັບ....)			
7	ເງິນເດືອນພະນັກງານ			
8	ຄ່າເຊົ່າ (ຖ້າມີ)			
9	ອື່ນໆ			
	<b>ລວມມູນຄ່າທຶນໝູນວຽນ</b>			
<b>I+II</b>	<b>ລວມມູນຄ່າການລົງທຶນທັງໝົດ</b>			
<b>%</b>	<b>ສ່ວນຮ້ອຍຂອງການລົງທຶນ</b>			

**ຄາດຄະເນກະແສເງິນສົດປີທີ 1 – 3**

	ລາຍລະອຽດ	ປີທີ 1	ປີທີ 2	ປີທີ 3
<b>I</b>	<b>ລາຍຮັບເງິນສົດ</b>			
	ເງິນຈາກໂຄງການ			
	ຍອດຂາຍ			
	ໜີ້ຕ້ອງຮັບ			

	ລາຍຮັບອື່ນໆ			
	<b>ລວມລາຍຮັບເງິນສົດ</b>			
<b>II</b>	<b>ລາຍຈ່າຍເງິນສົດ</b>			
	ຊື້ວັດຖຸດິບ/ສິນຄ້າ			
	ຊື້ເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ການຜະລິດ			
	ຊື້ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທ້ອງຖານ			
	ເງິນເດືອນພະນັກງານ			
	ຄ່າບໍລິການ, ຄ່າວິຊາການຝຶກອົບ ຮົມ			
	ຄ່າສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ			
	ຄ່າປະກັນໄພ			
	ຄ່າເດີນທາງ ແລະ ຮັບແຂກ			
	ຄ່າສິນເປືອງ (ຄ່າໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ໂທລະສັບ...)			
	ຄ່າເຊົ່າ (ຖ້ຳມີ)			
	ຄ່າອາກອນ			
	<b>ລວມລາຍຈ່າຍເງິນສົດ</b>			
<b>I-II</b>	<b>ຜົນການດຳເນີນກິດຈະການ</b>			

**ໃບດຸ່ນດ່ຽງປີທີ 1 – 3**

	ລາຍລະອຽດ	ປີທີ 1	ປີທີ 2	ປີທີ 3
<b>I</b>	<b>ຊັບສິນເງິນສົດປັດຈຸບັນ</b>			
	ເງິນສົດ			
	ໜີ້ຕ້ອງຮັບ			
	ສິນຄ້າຄ່າງສາງ			
	<b>ລວມຊັບສິນເງິນສົດປັດຈຸບັນ</b>			

II	ຊັບສິນຄົງທີ່			
	ທີ່ດິນ			
	ອາຄານ			
	ສາງສິນຄ້າ			
	ເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ການຜະລິດ			
	ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ			
	ພາຫະນະ			
	ອື່ນໆ			

❖ ການສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການໃນລະດັບຊາວກະສິກອນ

- ຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ? (ທີ່ເຮັດສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ)
- ຈຳນວນຄົວເຮືອນເຮັດການປຸງແຕ່ງ?
- ຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ?
- ຂາຍຜົນຜະລິດໃຫ້ຈັກຄົວເຮືອນ? ເປັນມູນຄ່າເທົ່າໃດ?

2.5 ການລະບຸຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ.

- ຄວາມສ່ຽງດ້ານການຜະລິດ ແລະ ຊື້ສິນຄ້າ? ມີແຜນການແກ້ໄຂແນວໃດ
- ຄວາມສ່ຽງດ້ານການຕະຫຼາດ? ມີແຜນການແກ້ໄຂແນວໃດ

2.5.1 ຄາດຄະເນຄວາມສ່ຽງທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານການຜະລິດ ແລະ ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ

ປະເພດຄວາມສ່ຽງ	ຄວາມສ່ຽງ	ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ
ສະພາບດິນຟ້າອາກາດ ແລະ ທຳມະ ຊາດ		
ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ		
ວິທີການເກັບກູ້ ແລະ ຮັກສາຜົນ ຜະລິດ		

2.5.2 ຄາດຄະເນຄວາມສ່ຽງທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານການຕະຫຼາດ ແລະ ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ

ປະເພດຄວາມສ່ຽງ	ຄວາມສ່ຽງ	ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ
ຊ່ອງທາງການຕະຫຼາດ		
ນະໂຍບາຍດ້ານການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ລະບົບໂກຕ້າ		

**2.5.3 ຄາດຄະເນຄວາມສ່ຽງທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານການເງິນ ແລະ ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ**

ປະເພດຄວາມສ່ຽງ	ຄວາມສ່ຽງ	ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ
ສະພາບຄ່ອງທາງການເງິນ		

**2.6 ການຂໍອະນຸຍາດ, ການຈັດສັນທີ່ດິນ ແລະ ນະໂຍບາຍຈາກພາກລັດ**

- ສໍາລັບໂຄງການຂໍທຶນຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກພາກສ່ວນໃດແດ່?
- ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ສໍາລັບປຸງແຕ່ງ, ສ້າງສາງສິນຄ້າ, ຫຼື ສໍານັກງານຫຼືບໍ່?
- ໄດ້ມີນະໂຍບາຍ ຫຼື ການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພາກສ່ວນອື່ນຫຼືບໍ່ ເຊັ່ນ: ນະໂຍບາຍຈາກພາກລັດ, ຫຼື ໂຄງການອື່ນໆ?

**2.7 ມາດຕະຖານທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ແຮງງານ**

- ໂຄງການທີ່ສະເໜີຂໍທຶນມີການປະຕິບັດມາດຕະຖານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມແນວໃດແດ່?
- ໂຄງການຂໍທຶນສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມຫຼືບໍ່? ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມຫຼືບໍ່?
- ຄາດຄະເນວ່າຈະມີຄວາມສ່ຽງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມໃນລະດັບກະສິກອນຫຼືບໍ່? ຖ້າມີ, ມີແຜນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງດັ່ງກ່າວນວໃດ?
- ມາດຕະຖານການປ້ອງກັນແຮງງານມີຫຍັງແດ່? ໄດ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕະການປ້ອງກັນອຸປະຕິເຫດແຮງງານແນວໃດແດ່? ມີແຜນປັບປຸງແນວໃດແດ່?
- 

**III. ການລົງທຶນໃນລະດັບກະສິກອນ (ບໍ່ເກີນ 5 ໜ້າ)**

**3.1 ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸດິບ ຫຼື ຜົນຜະລິດຈາກກະສິກອນ ສໍາລັບ ໂຄງການລົງທຶນ**

ຄຸນລັກສະນະຂອງຜົນຜະລິດ	ເງື່ອນໄຂຂອງຕະຫຼາດ
ແນວພັນ	
ອາຍຸຂອງຜົນຜະລິດ	
ລັກສະນະຂອງຄຸນນະພາບ	
ໄລຍະການເກັບຊື້	
ລາຄາຊື້	

ວິທີການຊໍາລະເງິນ	
------------------	--

3.2 ຊາວກະສິກອນທີ່ຊື້ຜົນຜະລິດ


ໝາຍເຫດ: ໃນກໍລະນີທີ່ລາຄາຕາມທ້ອງຕະຫຼາດເພີ່ມຂຶ້ນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຍິນດີຊື້ຜົນຜະລິດຕາມລາຄາທ້ອງຕະຫຼາດ

3.3 ການພັດທະນາຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງ

ລດ	ຊື່ຫຼັກສູດ	ຫຼັກສູດ ແລະ ຈໍານວນ ກະສິກອນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ	ງົບປະມານ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ
1			
2			
3			

3.4 ການລົງທຶນ ແລະ ຜົນກໍາໄລໃນລະດັບກະສິກອນ (ລາຍລະອຽດການວິເຄາະດ້ານການເງິນຢູ່ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ)

- ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບງົບປະມານການລົງທຶນໃນລະດັບກະສິກອນ
- ງົບປະມານ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນສໍາລັບກະສິກອນ

3.5 ສະພາບແວດລ້ອມການຜະລິດ ຂອງຊາວກະສິກອນຜູ້ສະໜອງຜົນຜະລິດ

- ຊາວກະສິກອນຍັງຕ້ອງການບໍລິການຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການຫຼືບໍ່? ຝຶກດ້ານໃດແດ່?
- ຍັງຕ້ອງການປັດໃຈການຜະລິດຫຼືບໍ່?
- ການຝຶກອົບຮົມດ້ານໃດແດ່ທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຈະສາມາດສະໜອງໃຫ້ໄດ້? ນອກຈາກນັ້ນ, ປັດໃຈການຜະລິດອັນໃດແດ່ທີ່ສາມາດສະໜອງໃຫ້ໄດ້?
- ການປັບປຸງພື້ນຖານໂຄງລ່າງໄດ້ບໍ່?

IV. ງົບປະມານການລົງທຶນ ແລະ ແຜນວຽກຂອງໂຄງການຂໍທຶນ

- ລາຍລະອຽດແຜນງົບປະມານທີ່ຈະນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນໂຄງການຂໍທຶນມີຫຍັງແດ່?

ແຜນການລົງທຶນ	ທຶນຕົນເອງ	ທຶນໂຄງການ	ລວມທັງໝົດ
ຊັບສິນຄົງທີ່			
1.			
2.			



3.			
ລວມມູນຄ່າຊັບສິນຄົງທີ່			
ທຶນໜຸນວຽນ			
1.			
2.			
3.			
ລວມມູນຄ່າທຶນໜຸນວຽນ			
ລວມມູນຄ່າການລົງທຶນ			
ການປະກອບທຶນ (%)			

ລດ	ລາຍລະອຽດຂອງແຜນວຽກ	ໄລຍະປະຕິບັດ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

## V. ການຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຍັງຢືນວ່າຂ້າພະເຈົ້າມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ບົດສະເໜີໂຄງການນີ້. ຂ້າພະເຈົ້າຂໍປະຕິຍານວ່າຈະນໍາໃຊ້ທຸກພະຍາຍາມ ແລະ ຄວາມສາມາດເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທີ່ສະເໜີຂໍ້ທຶນນີ້ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິບຜົນສໍາເລັດຕາມແຜນການ.

ວັນ.....ເດືອນ.....ປີ.....

ລາຍເຊັນຜູ້ສະໝັກຂໍທຶນ

ຊື່ເຕັມ ແລະ ປະທັບຕາ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

-----00000-----

ແຂວງ:.....

ເມືອງ:.....

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

**ໃບຢັ້ງຢືນການປະກອບທຶນ**

ເຖິງ: .....

(ໂດຍຜ່ານການຈັດຕັ້ງແຕ່ລະຂັ້ນ)

ຂ້າພະເຈົ້າ:....., ຕຳແໜ່ງ:..... ໃບຢັ້ງຢືນດຳເນີນທຸ

ລະກິດ/ທະບຽນວິສາຫະກິດເລກທີ.....ມີສຳນັກງານຕັ້ງ

ຢູ່ບ້ານ:....., ເມືອງ:....., ແຂວງ:.....

ໂທ:..... ແຟັກ:....., ເຊິ່ງໃນເອກະສານສະບັບນີ້ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ຂໍທຶນ”.

ຂໍຢັ້ງຢືນວ່າຂ້າພະເຈົ້າຈະປະກອບສ່ວນທຶນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທີ່ໄດ້ສະເໜີຂໍທຶນດັ່ງກ່າວທີ່ມີລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

ຊື່ໂຄງການ:	.....
ມູນຄ່າທັງໝົດຂອງໂຄງການ:	..... [ ກີບ ]
ມູນຄ່າທຶນທີ່ຂໍຈາກໂຄງການ:	..... [ ກີບ ]
ມູນຄ່າການປະກອບທຶນ:	..... [ ກີບ ] ..... [ % ]

<b>ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ:</b>	<p>.....</p> <p style="text-align: right;">[ລາຍເຊັນ, ລົງວັນທີ]</p>
----------------------	--

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າຈະປະກອບທຶນຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ສະເໜີ ແລະ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້. ນອກຈາກນັ້ນ ຈະປະຕິບັດພັນທະສັນຍາອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນບົດສະເໜີໂຄງການຂໍທຶນເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການມີປະສິດທິພາບ ແລະ ໄດ້ຮັບໝາກຜົນ.

[ ສະເພາະໂຄງການເທົ່ານັ້ນ ]	
<b>ຍັງຢືນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນເມືອງ:</b>	<p>.....</p> <p style="text-align: right;">[ລາຍເຊັນ, ລົງວັນທີ]</p>
<b>ຍັງຢືນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງ:</b>	<p>.....</p> <p style="text-align: right;">[ລາຍເຊັນ, ລົງວັນທີ]</p>
<b>ຍັງຢືນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ:</b>	<p>.....</p> <p style="text-align: right;">[ລາຍເຊັນ, ລົງວັນທີ]</p>

**ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2.1: ການວິເຄາະທາງການເງິນ ສໍາລັບ ໂຄງການລົງທຶນ**

ແຜນສະເໜີຂໍ້ທຶນ ສໍາລັບ ການລົງທຶນ (ແຜນການລົງທຶນ)

ສະກຸນເງິນ: ກີບ

ລດ	ລາຍການ	ທຸລະກິດ	ໂຄງການ	ລວມທັງໝົດ
I	ຊັບສິນຄົງທີ່			
1				
2				
3	ບໍລິການເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດ			
4	ການຂໍ້ທຶນຈາກແຫຼ່ງອື່ນ			
	ລວມມູນຄ່າຊັບສິນຄົງທີ່			
II	ທຶນໝູນວຽນ			
1	ທຶນສໍາລັບຊື້ຜົນຜະລິດຈາກກຸ່ມກະສິກອນ			
2	ລາຍຈ່າຍສໍາລັບການດໍາເນີນລະກິດ (ຄ່າໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ ແລະ ອື່ນໆ...)			
3	ເງິນເດືອນພະນັກງານທີ່ຈະຈ້າງເພີ່ມ ຫຼື ຄ່າຈ້າງແຮງງານເພີ່ມຕື່ມ			
4	ປະກັນໄພ ສໍາລັບ ຊັບສິນຄົງທີ່			
5	ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ອຸປະກອນຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ກະສິກອນ			
6				
7				
	ລວມມູນຄ່າທຶນໝູນວຽນ			
I+II	ມູນຄ່າການລົງທຶນທັງໝົດ			
	ການປະກອບທຶນ (%)	%	%	%

ກະແສເງິນສົດ

ລດ	ລາຍການ	ປີທີ 1	ປີທີ 2	ລວມ 2 ປີ
I	ລາຍຮັບ			
1	ມູນຄ່າການຂາຍ			
2	ໜີ້ຕ້ອງຮັບ			
3	ລາຍຮັບອື່ນໆ			
	ລວມລາຍຮັບ			
II	ລາຍຈ່າຍ			
1				
2				
3				
4				
5	ທຶນສໍາລັບຊື້ຜົນຜະລິດຈາກກຸ່ມກະສິກອນ			
6	ລາຍຈ່າຍສໍາລັບການດໍາເນີນລະກິດ (ຄ່າໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ ແລະ ອື່ນໆ...)			
7	ເງິນເດືອນພະນັກງານທີ່ຈະຈ້າງເພີ່ມ ຫຼື ຄ່າຈ້າງແຮງງານເພີ່ມຕື່ມ			
8	ປະກັນໄພ ສໍາລັບ ຊັບສິນຄົງທີ່			
9	ຝັກອົບຮົມ ແລະ ອຸປະກອນຝັກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ກະສິກອນ			
10				
	ລວມລາຍຈ່າຍ			
I - II	ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ			

ໃບດຸ່ນດ່ຽງ

ລດ	ລາຍການ	ປີທີ 1	ປີທີ 2
I	ຊັບສິນ		
1	ຊັບສິນຄົງທີ່		
	ລວມມູນຄ່າຊັບສິນຄົງທີ່		
2	ຊັບສິນໝູນວຽນ		
	ເງິນສົດ		
	ມູນຄ່າສິນຄ້າໃນສາງ		
II	ລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ		
	ລາຍຈ່າຍສຳລັບຊື້ຜົນຜະລິດ		
	ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ		
	ມູນຄ່າການປະກອບທຶນໃສ່ໂຄງການ		
	ລວມມູນຄ່າຊັບສິນ		
	ລວມລາຍຈ່າຍ		

ການຄິດໄລ່ຜົນຕອບແທນຈາກການລົງທຶນ

ສະພາບການເງິນກ່ອນສະໝັກຂໍທຶນ

ລດ		ປີ 0	ປີ 1	ປີ 2	ປີ 3	ປີ 4	ປີ 5	ປີສິ້ນສຸດໂຄງການ
I	ລວມລາຍຮັບ							
II	ລວມລາຍຈ່າຍ							
III	ກຳໄລລວມ							
IV	ພາສີ-ອາກອນ							
V	ກຳໄລສຸດທິ							

ສະພາບການເງິນພາຍຫຼັງສະໝັກຂໍທຶນ

		ປີ 0	ປີ 1	ປີ 2	ປີ 3	ປີ 4	ປີ 5	ປີສິ້ນສຸດໂຄງການ
I	ລວມລາຍຮັບ							
II	ລວມລາຍຈ່າຍ							
III	ກຳໄລລວມ							
IV	ພາສີ-ອາກອນ							
V	ກຳໄລສຸດທິ							



ການຄິດໄລ່ຜົນກຳໄລຈາກການລົງທຶນ

ກ່ອນສະໜັກຂໍ້ທຶນ

		ປີ 0	ປີ 1	ປີ 2	ປີ 3	ປີ 4	ປີ 5	ປີສິ້ນສຸດໂຄງການ
I	ກຳໄລຈາກການລົງທຶນ							
II	ມູນຄ່າປະຈຸບັນສຸດທິ (NPV)							
III	ອັດຕາຜົນຕອບແທນການ ລົງທຶນ (IRR)							

ພາຍຫຼັງສະໜັກຂໍ້ທຶນ

		ປີ 0	ປີ 1	ປີ 2	ປີ 3	ປີ 4	ປີ 5	ປີສິ້ນສຸດໂຄງການ
I	ກຳໄລຈາກການລົງທຶນ							
II	ມູນຄ່າປະຈຸບັນສຸດທິ (NPV)							
III	ອັດຕາຜົນຕອບແທນການ ລົງທຶນ (IRR)							

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2.2: ໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະທາງການເງິນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ

[ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຂອງທະນາຄານ ]

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2.3: ສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ ລະຫວ່າງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ  
ກຸ່ມກະສິກອນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

-----00000-----

ແຂວງ:.....

ເມືອງ:.....

**ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຊື້-ຂາຍຜົນຜະລິດກະສິກໍາຈາກກຸ່ມຜະລິດ**

**ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ**

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາສະບັບເລກທີ 01/ສພຊ, ລົງວັນທີ 8 ທັນວາ 2008
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນສະບັບເລກທີ 14/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2016
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງສະບັບເລກທີ 11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2011

**ລະຫວ່າງ**

ທ່ານ:....., ອຳນວຍການບໍລິສັດ.....ໃບຢັ້ງຢືນດຳເນີນທຸລະ

ກິດ/ທະບຽນວິສາຫະກິດເລກທີ.....ເຊິ່ງມີສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ບ້ານ:.....,

ເມືອງ:....., ແຂວງ:..... ໂທ:.....

ແຜ່ກ:....., ເຊິ່ງໃນສັນຍາສະບັບນີ້ເອີ້ນວ່າ “ຝ່າຍຊື້”.

**ແລະ**

ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ (ຊື້ຜົນຜະລິດ):.....ຢູ່ບ້ານ:....., ເມືອງ:.....

ແຂວງ:....., ໃນນາມກຸ່ມຜູ້ຜະລິດທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກໂຄງການສົ່ງເສີມກະສິກໍາ

ເພື່ອໂພສະນາການ, ເຊິ່ງໃນສັນຍາສະບັບນີ້ເອີ້ນວ່າ “ຝ່າຍຂາຍ” ເຊິ່ງມີລາຍຊື່ ແລະ ລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ລ/ດ	ຊື່ກຸ່ມ	ຊື່ບ້ານ	ຈນ ສະ ມາຊິກ(ຄຄ)	ຜົນຜະລິດ(ຕ)	ລາຍເຊັນຫົວໜ້າກຸ່ມ

ຝ່າຍໄຕ້ການເປັນສັກຂີພະຍານຂອງຕາງໜ້າອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ:....., ເມືອງ:.....  
ແຂວງ:....., ຄູ່ສັນຍາທັງສອງຝ່າຍໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງກັນເປັນເອກະພາບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ  
ແຕ່ລະມາດຕາດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

**ມາດຕາ 01: ວ່າດ້ວຍຈຸດປະສົງຂອງສັນຍາ**

ສັນຍາສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນໂດຍມີຈຸດປະສົງເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງທັງສອງຝ່າຍໃນການຊື້-ຂາຍ.....(ຊື່ຜົນຜະລິດ) ຮ່ວມກັນໂດຍທີ່ຝ່າຍຜູ້ຊື້ມີຈຸດປະສົງເພື່ອຊື້.....(ຊື່ຜົນຜະລິດ) ເພື່ອການສົ່ງອອກ ແລະ ເຮັດໃຫ້ກຸ່ມຜູ້ຜະລິດ (ຝ່າຍຂາຍ) ມີອາຊີບທີ່ໜັ້ນຄົງ ແລະ ມີລາຍຮັບໃຫ້ຄອບຄົວເພື່ອໃຫ້ສາມາດຄໍ້າປະກັນສະບຽງອາຫານ - ບັບປຸງໄພສະນາການ ແລະ ຫຼຸດຜົນອອກຈາກຄວາມທຸກຍາກຕາມເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ ແລະ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ - ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 02: ວ່າດ້ວຍຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ກອບເນື້ອໃນຂອງສັນຍາ**

ສັນຍາສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດຊະນິດສິນຄ້າ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຖານຄຸນນະພາບຂອງສິນຄ້າ, ປະລິມານສິນຄ້າ, ລາຄາຊື້-ຂາຍ, ຮູບແບບການຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ, ໄລຍະການເກັບຊື້-ການສົ່ງມອບສິນຄ້າ, ສະຖານທີ່ສົ່ງ-ມອບສິນຄ້າ ແລະ ຜົນສັກສິດຂອງສັນຍາ.

**ມາດຕາ 03: ວ່າດ້ວຍຊະນິດຂອງຜົນຜະລິດ ແລະ ມາດຖານຄຸນນະພາບ**

ຝ່າຍຜູ້ຊື້ເຫັນດີຊື້ຜົນຜະລິດ ຫຼື ສິນຄ້າຕາມຄຸນນະພາບຂອງສິນຄ້າແຕ່ລະປະເພດທີ່ໄດ້ຕົກລົງເຊັນສັນຍາຊື້-ຂາຍຮ່ວມກັນ ແລະ ຝ່າຍຂາຍເຫັນດີຂາຍຜົນຜະລິດ ຫຼື ສິນຄ້າຂອງຕົນຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄຸນນະພາບສິນຄ້າແຕ່ລະປະເພດຕາມທີ່ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ເຫັນດີຮ່ວມກັນ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນຝ່າຍຜູ້ຊື້ຍິນດີຄໍ້າປະກັນລາຄາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດແຕ່ລະຊະນິດທີ່ໄດ້ຕາມາດຖານຄຸນນະພາບທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນດັ່ງທີ່ກຳນົດໃນຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້:

ລ/ດ	ລາຍການສິນຄ້າ	ໄລຍະເວລາສົ່ງສິນຄ້າ	ມາດຕະຖານຄຸນນະພາບ	ປະລິມານ(ຕ)

**ມາດຕາ 04: ວ່າດ້ວຍລາຄາຊື້ ແລະ ຮູບແບບການຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ**

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ກວດສອບຄຸນນະພາບ ແລະ ຊັ່ງນໍ້າໜັກສິນຄ້າຮ່ວມກັນແລ້ວ ທັງສອງຝ່າຍຈະດໍາເນີນການຄິດໄລ່ມູນຄ່າສິນຄ້າດັ່ງກ່າວນັ້ນຮ່ວມກັນໂດຍທັນທີ. ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ຊື້ໄດ້ກວດສອບສິນຄ້າຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນຕາມສັນຍາແລ້ວ, ຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ຂາຍເປັນເງິນສົດທັນທີ ຫຼື **[ພາຍໃນຈັກວັນຕາມທີ່ທັງສອງຝ່າຍຕົກລົງກັນ]**. ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈໍາເປັນຈົນເຮັດໃຫ້ຜູ້ຊື້ບໍ່ສາມາດຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ຂາຍໄດ້ທັນທີນັ້ນ, ຜູ້ຊື້ຈະຕ້ອງອອກເອກະສານຫຼັກຖານການຮັບມອບຜົນຜະລິດດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ຜູ້ຂາຍແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຍິນຍອມຈາກຝ່າຍຂາຍກ່ອນ ໂດຍຫຼັກຖານຕ້ອງແຈ້ງລາຍລະອຽດຊື່ຜູ້ຊື້, ຊື່ຜູ້ຂາຍ, ຊື່ຜົນຜະລິດ, ປະລິມານ, ນໍ້າໜັກ, ຂະໜາດ, ຄຸນນະພາບ, ລາຄາ, ຈໍານວນເງິນ, ວັນເດືອນປີ ສິ່ງມອບຜົນຜະລິດ ແລະ ວັນເດືອນປີຜູ້ຊື້ຈະສໍາລະເງິນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຂາຍ ໂດຍຜູ້ຊື້ຕ້ອງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາບໍລິສັດເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຂາຍໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານໃນການຕິດຕາມການຊໍາລະເງິນຕາມພາຍຫລັງ. ຜູ້ຊື້ເຫັນດີວ່າຈະບໍ່ຊື້ຜົນຜະລິດໃນລາຄາທີ່ຕໍ່າກວ່າລາຄາທີ່ຕົນໄດ້ຄໍ້າປະກັນໄວ້ໃນຕາຕະລາງຂ້າງເທິງນີ້. ໃນກໍລະນີທີ່ລາຄາຜົນຜະລິດສູງກວ່າລາຄາທີ່ຄໍ້າປະກັນໄວ້ນັ້ນ, ຜູ້ຊື້ຍິນດີປັບລາຄາຊື້ຂຶ້ນຕາມລາຄາທ້ອງຕະຫຼາດໃນເວລາສິ່ງ-ມອບສິນຄ້າ.

ຝ່າຍຜູ້ຊື້ເຫັນດີຊື້ສິນຄ້າແຕ່ລະປະເພດໃນລາຄາຄໍ້າປະກັນຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້:

ລ/ດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ລາຄາຄໍ້າປະກັນ (ກີບ/ກລ)

ໃນກໍລະນີທີ່ລາຄາຊື້ຜົນຜະລິດໃນທ້ອງຕະຫຼາດຂຶ້ນສູງກວ່າລາຄາທີ່ຄໍ້າປະກັນໄວ້ນັ້ນ ຝ່າຍຊື້ຈະຕ້ອງພິຈາລະນາເພີ່ມລາຄາຊື້ຢ່າງສົມເຫດສົນຜົນ **[ເພີ່ມຄາລາຢ່າງໜ້ອຍ....% ຂອງລາຄາໃນສັນຍາ]**.

**ມາດຕາ 05: ວ່າດ້ວຍສະຖານທີ່ເຕົ້າໂຮມສິນຄ້າ ແລະ ການສິ່ງ-ມອບສິນຄ້າ**

ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ເຫັນດີກ່ຽວກັບສະຖານທີ່ສິ່ງມອບຜົນຜະລິດ ຫລື ສິນຄ້າດັ່ງນີ້:

1. ຜົນຜະລິດ ຫລື ສິນຄ້າທີ່ຈະສິ່ງມອບໃຫ້ກັນ ແລະ ກັນຕ້ອງມອບຢູ່ຈຸດໃດໜຶ່ງທີ່ເປັນຈຸດໃຈກາງຂອງແຕ່ລະບ້ານ ຫລື ມີການກໍານົດຮ່ວມກັນລະຫວ່າງຜູ້ຊື້ ແລະ ຜູ້ຂາຍຕາມຄວາມສະດວກຂອງທັງສອງຝ່າຍ.
2. ກ່ອນທີ່ຝ່າຍຊື້ຈະໄປຮັບສິນຄ້າແຕ່ລະຄັ້ງຜູ້ຊື້ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງກຸ່ມການຜະລິດໄດ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 1-2 ວັນເພື່ອໃຫ້ກຸ່ມຜະລິດມີເວລາພຽງພໍໃນການກະກຽມ ແລະ ທ້ອນໂຮມສິນຄ້າ.
3. ໃນກໍລະນີທີ່ສິນຄ້າພ້ອມສິ່ງກ່ອນກໍານົດ ຝ່າຍຂາຍຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຝ່າຍຊື້ໄດ້ຮັບຮູ້ລ່ວງໜ້າ 2-3 ວັນ ເພື່ອໃຫ້ຝ່າຍຊື້ໄດ້ກະກຽມພາຫະນະໃນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ຕາຕະລາງການເກັບຊື້ສິນຄ້າ.

**ມາດຕາ 06: ໄລຍະເວລາຂອງການເກັບຊື້ ແລະ ອາຍຸຂອງສັນຍາສະບັບນີ້**

ສັນຍາຊື້-ຂາຍຜົນຜະລິດກະສິກໍາສະບັບນີ້ແມ່ນມີອາຍຸ....ປີ ໂດຍເລີ່ມແຕ່ວັນທີ..... ເດືອນ.....ປີ..... ແລະ ຈະສິ້ນສຸດໃນວັນທີ.....ເດືອນ.....ປີ.....

**ມາດຕາ 07: ວ່າດ້ວຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ**

**1. ຝ່າຍຊື້ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:**

- ມີສິດໄດ້ຮັບບູລິມະສິດກ່ອນໝູ່ໃນການຊື້ຜົນຜະລິດກະສິກໍາຈາກຝ່າຍຂາຍຕາມປະລິມານ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນສັນຍາສະບັບນີ້;
- ຝ່າຍຊື້ຕ້ອງຮັບຊື້ຜົນຜະລິດກະສິກໍາທັງໝົດຈາກຝ່າຍຂາຍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 03 ແລະ ໃນລາຄາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 04 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້. ໃນກໍລະນີທີ່ລາຄາຊື້ຜົນຜະລິດຂຶ້ນສູງກວ່າລາຄາທີ່ຄຳປະກັນໄວ້ນັ້ນ ຝ່າຍຊື້ຈະຕ້ອງພິຈາລະນາເພີ່ມລາຄາຊື້ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ.
- ຝ່າຍຊື້ຈະຮ່ວມມື, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ຝ່າຍຂາຍໃນການປັບປຸງ ຫຼື ຍົກລະດັບການຜະລິດ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດໃຫ້ສູງຂຶ້ນ.
- ຝ່າຍຊື້ຈະແຈ້ງໃຫ້ຝ່າຍຂາຍໄດ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າກ່ຽວກັບຕາຕະລາງການລົງເກັບຊື້ຜົນຜະລິດແຕ່ລະຊະນິດ.
- ຝ່າຍຜູ້ຊື້ມີສິດໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອຢ່າງເໝາະສົມຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການກະສິກໍາເພື່ອໂຜ່ນສະນາການໂດຍສະເພາະຄຳແນະນຳດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດ.
- ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຜະລິດມີຜົນຜະລິດຫຼາຍກວ່າທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາສະບັບນີ້, ຝ່າຍຊື້ມີສິດໃນການເຈລະຈາຊື້ຜົນຜະລິດທີ່ເຫຼືອນັ້ນຈາກຝ່າຍຜູ້ຜະລິດໄດ້ໃນລາຄາທີ່ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງນຳກັນເຊິ່ງອາດຈະແຕກຕ່າງກັບລາຄາທີ່ຕົກລົງໃນມາດຕາທີ 04 ໄດ້.
- ມີສິດໃນການເຈລະຈາຊື້ຜົນຜະລິດທີ່ຄຸນນະພາບທີ່ຕໍ່າກວ່າມາດຕະຖານທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາສະບັບນີ້ໃນລາຄາທີ່ສົມເຫດສົມຜົນທີ່ຜູ້ຜະລິດຍອມຮັບໄດ້.
- ໃນກໍລະນີທີ່ຝ່າຍຊື້ບໍ່ສາມາດຊື້ຜົນຜະລິດຕາມທີ່ຕົກລົງໃນສັນຍາສະບັບນີ້ເຊັ່ນ: ເກີດໄພພິບັດຈົນເຮັດໃຫ້ສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າຂອງຫົວນ່ວຍທຸລະກິດດັ່ງກ່າວເສຍຫາຍ ເປັນຕົ້ນ ຝ່າຍຊື້ຕ້ອງໄດ້ຊອກຫາຜູ້ຄຸ້ມຄອງອື່ນມາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດແທນຕົນເອງຕາມປະລິມານ ແລະ ລາຄາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນສັນຍາສະບັບນີ້.

**2. ຝ່າຍຂາຍມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:**

- ຝ່າຍຂາຍມີສິດໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຝ່າຍຊື້ໃນການປັບປຸງການຜະລິດ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດ.
- ຝ່າຍຂາຍຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ໃນການຜະລິດຂອງຕົນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຜົນຜະລິດຕາມປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາສະບັບນີ້.
- ມີສິດຂາຍສິນຄ້າ ແລະ ໄດ້ຮັບລາຄາສຳລັບຜົນຜະລິດແຕ່ລະຊະນິດຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນມາດຕາທີ 04 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.
- ຝ່າຍຂາຍຕ້ອງຂາຍຜົນຜະລິດຂອງຕົນໃຫ້ຝ່າຍຊື້ໃຫ້ໄດ້ຕາມປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາສະບັບນີ້ກ່ອນທີ່ຈະຂາຍຜົນຜະລິດທີ່ເຫຼືອໃຫ້ແກ່ຜູ້ຄຸ້ມຄອງອື່ນ.
- ໃນກໍລະນີທີ່ຝ່າຍຂາຍມີຜົນຜະລິດຫຼາຍກວ່າທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາສະບັບນີ້, ຝ່າຍຂາຍມີສິດເຈລະຈາຂາຍຜົນຜະລິດສ່ວນທີ່ເຫຼືອນັ້ນກັບຝ່າຍຊື້ໃນລາຄາທີ່ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງນຳກັນເຊິ່ງອາດຈະແຕກຕ່າງກັບລາຄາທີ່ຕົກລົງ



ໃນມາດຕາທີ 04 ໄດ້. ໃນກໍລະນີທີ່ຝ່າຍຂາຍຕ້ອງການຂາຍຜົນຜະລິດທີ່ເຫຼືອຂອງຕົນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຄຸ້ມຄອງອື່ນນັ້ນຝ່າຍຂາຍຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຝ່າຍຊື້ໄດ້ຮັບຮູ້ນຳໂດຍສະເພາະແມ່ນຂໍ້ມູນດ້ານລາຄາ.

**ມາດຕາ 08: ວ່າດ້ວຍຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບກໍລະນີເກີດເຫດສຸດວິໄສທີ່ນອກເໜືອການຄວບຄຸມຂອງຄູສັນຍາ**

ໃນກໍລະນີເກີດເຫດສຸດວິໄສເນື່ອງມາຈາກໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດເຊັ່ນ: ລົມພາຍຸຮຸນແຮງ, ໄພນໍ້າຖ້ວມ, ໄພແຫ້ງແລ້ງ, ໂລກພືດແລະ/ຫຼື ສັດຕະຜົດລະບາດຮຸນແຮງ, ການປ່ຽນແປງສະພາບດິນຟ້າອາກາດ ຫຼື ສະພາບແວດລ້ອມທີ່ໄດ້ສົ່ງຜົນກະທົບໂດຍກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຈົນເຮັດໃຫ້ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງບໍ່ສາມາດປະຕິບັດສັນຍາສະບັບນີ້ໄດ້ນັ້ນ ຝ່າຍປະສົບເຫດສຸດວິໄສຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອີກຝ່າຍໜຶ່ງໄດ້ຮັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ພາກລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂຮ່ວມກັນ. ເມື່ອເຫດສຸດວິໄສຜ່ານຜົນໄປແລ້ວ ຄູສັນຍາຈະມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງກັນຄືນໃໝ່ໂດຍຝ່າຍຈາລະນາດ້ານຕ່າງໆດັ່ງນີ້:

- ກໍລະນີເຫດສຸດວິໄສເກີດຂຶ້ນກັບຜູ້ຜະລິດ (ຝ່າຍຂາຍ): ຈົນເຮັດໃຫ້ບໍ່ສາມາດສະໜອງຜົນຜະລິດໄດ້ຕາມປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາສະບັບນີ້ໄດ້ນັ້ນ ຝ່າຍຂາຍ ຫຼື ຜູ້ຜະລິດຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຝ່າຍຊື້ໄດ້ຮັບຊາບໂດຍທັນທີ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ພາກລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂຮ່ວມກັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຂາຍສົ່ງມອບຜົນຜະລິດໜ້ອຍກວ່າຕາມສັນຍາ ໃນມາດຕາ 03 ແລະ ມີຄຸນນະພາບຕໍ່າກວ່າມາດຕະຖານທີ່ຕົກລົງກັນໄວ້ຫຼາຍ (ສະໜອງໄດ້ໜ້ອຍກວ່າ 30 ສ່ວນຮ້ອຍຂອງສັນຍາ) ຜູ້ຊື້ມີສິດປະຕິເສດບໍ່ຮັບຊື້ຜົນຜະລິດດັ່ງກ່າວນັ້ນກໍໄດ້. ແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຊື້ຍິນດີຮັບຊື້ສິນຄ້າດັ່ງກ່າວນັ້ນ ທັງສອງຝ່າຍຕ້ອງມີການເຈລະຈາ ແລະ ຕົກລົງລາຄາກັນໃໝ່ໂດຍອີງຕາມຄຸນນະພາບ ແລະ ຜົນຜະລິດຕົວຈິງ.
- ກໍລະນີເຫດສຸດວິໄສເກີດຂຶ້ນກັບຜູ້ຊື້: ຈົນເຮັດໃຫ້ສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການຊື້ຜົນຜະລິດທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນນັ້ນ ໃຫ້ຝ່າຍຊື້ແຈ້ງໃຫ້ອີກຝ່າຍໜຶ່ງຮັບຮູ້ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລວງລັດໄດ້ເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂຮ່ວມກັນ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ຂາຍສົ່ງມອບຜົນຜະລິດໃຫ້ຝ່າຍຊື້ຕາມຄວາມສາມາດຂອງຝ່າຍຊື້ທີ່ສາມາດຊື້ໄດ້ ແລະ ຊື້ຕາມລາຄາທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 04 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້. ຝ່າຍຊື້ຕ້ອງໄດ້ຊອກຫາຜູ້ຄຸ້ມຄອງໃໝ່ມາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດແທນຕົນເອງຕາມປະລິມານ ແລະ ລາຄາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນສັນຍາສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 9: ວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດສັນຍາ**

ໃນກໍລະນີທີ່ຄູສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ຫຼື ເຮັດຜິດສັນຍາມາດຕາໃດໜຶ່ງຂອງສັນຍາສະບັບນີ້, ຄູສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງມີສິດສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳມະການໄກ່ເກຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ ແລະ ເມືອງຕາມລຳດັບໃຫ້ເປັນຜູ້ຝ່າຍຈາລະນາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວດ້ວຍວິທີໄກ່ເກຍຕາມຄວາມເໝາະສົມໂດຍການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຕົວແທນຈາກພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຝ່າຍຊື້ ແລະ ຝ່າຍຂາຍ. ຖ້າຫາກວ່າຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງບໍ່ເຫັນດີຕໍ່ຄຳຕັດສິນຂອງຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວກໍ່ມີສິດຍື່ນຄຳສະເໜີເພື່ອແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວໄດ້.

**ມາດຕາ 10: ວ່າດ້ວຍຜົນສັກສິດຂອງສັນຍາ**

ສັນຍາສະບັບນີ້ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນບົນຜົນຖານຄວາມສະໝັກໃຈຂອງທັງສອງຝ່າຍ ແລະ ຈະສາມາດດັດແປງ, ແກ້ໄຂ, ເພີ່ມຕື່ມ, ລົບລ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອທັງສອງຝ່າຍໄດ້ມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນໂດຍລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ເປັນຜະຍານໂດຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເທົ່ານັ້ນ.

ສັນຍາສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນເປັນ 02 ພາສາຄື ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ ມີທັງໝົດ 04 ສະບັບທີ່ມີຄວາມໝາຍ ແລະ ຄຸນຄ່າດ້ານ ກົດໝາຍເທົ່າທຽມກັນ ເຊິ່ງທັງສອງຝ່າຍໄດ້ອ່ານ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ເນື້ອໃນທັງໝົດຈິ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ (ຖ້າມີ) ໄວ້ ເພື່ອຢັ້ງຢືນ ແລະ ເປັນຫຼັກຖານໂດຍການຮັບຮູ້ຂອງພະຍານຂອງທັງສອງຝ່າຍ. ໄດ້ມອບສັນຍາໃຫ້ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍລະ 01 ສະບັບ ແລະ ມອບໃຫ້ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ 01 ສະບັບ ແລະ ມອບໃຫ້ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ 01 ສະບັບ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ສັນຍາສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດຕາມກົດໝາຍນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຕາງໜ້າຝ່າຍຊື່	ຕາງໜ້າຝ່າຍຂາຍ	ຢັ້ງຢືນຈາກອົງການປົກຄອງບ້ານ
ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ	ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ	ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ

ພະຍານຝ່າຍຊື່	ພະຍານຝ່າຍຂາຍ
1. ....	1. ....
2. ....	2. ....
3. ....	3. ....

ຢັ້ງຢືນໂດຍຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ	ຢັ້ງຢືນໂດຍຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ
ທີ່:..... ວັນທີ:.....	ທີ່:..... ວັນທີ:.....

ເອກະສານຊ້ອນຄັດຕິດໃນສັນຍາ (ກ)

ລາຍຊື່ສະມາຊິກກຸ່ມຜະລິດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນກສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດ ລະຫວ່າງ ຫົວໜ່ວຍທຸ

ລະກິດ ແລະ ຊາວກະສິກອນ/ກຸ່ມກະສິກອນ

ຄົວເຮືອນກະສິກອນທີ່ມີລາຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນລຸ່ມນີ້ໄດ້ເຫັນດີສະໜອງ [ຊື່ຜົນຜະລິດ] ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ມີຊື່ໃນສັນຍາສະບັບນີ້.

	ຊື່ຜົວ ແລະ ເມຍ (ຄົວເຮືອນກະສິກອນ)	ສະຖານະຄອບຄົວ	ລາຍເຊັນ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

ລາຍເຊັນຫົວໜ້າກຸ່ມ

ລາຍເຊັນອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ

ເອກະສານຊ້ອນຄັດຕິດໃນສັນຍາ (ຂ)  
ເງື່ອນໄຂດ້ານຄຸນນະພາບຜົນຜະລິດ ແລະ ລາຄາ

ລດ	ຊື່ຜົນຜະລິດ	ລະດັບເກຣດ	ຄຸນນະພາບ	ລາຄາ
1		ຜົນຜະລິດເກຣດ 1:	1) 2) 3) 4)	
2		ຜົນຜະລິດເກຣດ 2:	1) 2) 3) 4)	

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3: ເອກະສານປະເມີນຜົນການໃຫ້ຄະແນນບົດສະເໜີຂໍ້ທົນ





ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງ.....

ເມືອງ.....

ໂຄງການຊີນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

**ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນຂອງຄະນະກຳມະການປະເມີນຜົນ**

ໂຄງການຂໍທຶນເລກທີ:.....ຊື່ເມືອງ:.....ຊື່ແຂວງ: .....

ຊື່ຜູ້ສະໜັກ ແລະ ຊື່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ:.....

ຊື່ໂຄງການຂໍທຶນ:.....

ການປະເມີນບົດສະໜັກຂໍທຶນອີງຕາມແຕ່ລະເງື່ອນໄຂສະເພາະດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ລຳດັບ	ເງື່ອນໄຂ	ຄະແນນ				ຄະແນນ ລວມ
		1	2	3	4	
		1 = ຕໍ່າຫຼາຍ; 2 = ພໍໃຊ້; 3 = ດີ; 4 = ດີຫຼາຍ				
ເງື່ອນໄຂທີ 1	ຄວາມເໝາະສົມຂອງຈຳນວນຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນ					
1.1	ສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດຕ້ອງໄດ້ມີໃບທະບຽນ ແລະ ມີການດຳເນີນກິດຈະການມາແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍ 6 ເດືອນ (ສຳລັບການຂໍທຶນຂະໜາດນ້ອຍ) ຫຼື 12 ເດືອນ (ສຳລັບການຂໍທຶນຂະໜາດໃຫຍ່)					...../4

1.2	ສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດທີ່ມີຄົນລາວຖືຮຸ້ນສ່ວນໃຫຍ່					...../4
1.3	ສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດມີການດຳເນີນກິດຈະການ ຫຼື ມີແຜນທີ່ຈະດຳເນີນກິດຈະການຢູ່ໃນແຂວງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊືນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ					...../4
1.4	ປັດຈຸບັນໄດ້ມີຂໍ້ຕົກລົງ/ສັນຍາ, ຫຼື ມີແຜນການສິ່ງເສີມການຜະລິດ, ການສະໜອງປັດໃຈການຜະລິດ ຫຼື ມີແຜນການຈັດຫາຕະຫຼາດ, ຮ່ວມກັບຊາວກະສິກອນຢູ່ໃນຢ່າງໜ້ອຍ 1 ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ.					...../4
1.5	ຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການຂໍ້ທົນ					...../4
1.6	% ຂອງຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ເປັນຄົວເຮືອນທຸກຍາກ, ທຸກຍາກປານກາງ ຫຼື ແມ່ຍິງເປັນຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ.					...../4
	<b>ລວມຄະແນນສຳລັບເງື່ອນໄຂທີ 1</b>					...../24
<b>ເງື່ອນໄຂທີ 2</b>	<b>ຜົນໄດ້ຮັບຂອງໂຄງການຂໍ້ທົນ</b>					
2.1	ລະດັບມູນຄ່າທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນຂອງສິນຄ້າກະສິກຳທີ່ຊື້ໂດຍສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ					...../4
2.2	ລະດັບການເພີ່ມຄວາມຕ້ອງການຜົນຜະລິດຈາກຄົວເຮືອນທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບຈາກໂຄງການຂໍ້ທົນ					...../4
2.3	ຈຳນວນຄົວເຮືອນໃໝ່/ເພີ່ມຕື່ມທີ່ເຮັດສັນຍາທີ່ຈະຂາຍຜົນຜະລິດໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດ					...../4
2.4	ຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານເຕັກນິກຈາກສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ					...../4
	<b>ລວມຄະແນນສຳລັບເງື່ອນໄຂທີ 2</b>					...../16
<b>ເງື່ອນໄຂທີ 3</b>	<b>ຄວາມສາມາດຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ</b>					
3.1	% ຂອງການປະກອບທຶນຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ ທຽບກັບມູນຄ່າການລົງທຶນທັງໝົດໃນໂຄງການຂໍ້ທົນ					...../4
3.2	ສະຖານະພາບທາງການສຶກສາ, ຄວາມເປັນມືອາຊີບ ຫຼື ປະສົບການດ້ານການບໍລິຫານສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ					...../4
3.3	ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ ໃນການເຊື່ອມໂຍງກັບຕະຫຼາດ (ຕະຫຼາດທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ແລະ ຕະຫຼາດໃໝ່)					...../4

3.4	ວິໄສທັດ ແລະ ຄວາມຕັ້ງໃຈຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດຕໍ່ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທິນ					...../4
	<b>ລວມຄະແນນສໍາລັບເງື່ອນໄຂທີ 3</b>					...../16
<b>ເງື່ອນໄຂທີ 4</b>	<b>ຜົນກໍາໄລ, ຄວາມສຽງ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການຂໍທິນ</b>					
4.1	ອັດຕາຜົນກໍາໄລຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຈາກໂຄງການຂໍ ທິນ					...../4
4.2	ເງິນທຶນສໍາລັບການດໍາເນີນງານ ແລະ ການຫຼຸດຜ່ອນລະດັບໜີ້ສິນຂອງ ສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ					...../4
4.3	ລະດັບຜົນປະໂຫຍດທາງການເງິນທີ່ມີຕໍ່ຊາວກະສິກອນຂອງເມືອງເປົ້າ ໝາຍຂອງໂຄງການ					...../4
4.4	ຄວາມສາມາດໃນການປັບຕົວຕໍ່ການປ່ຽນແປງສະພາບດິນຟ້າອາກາດ (ທຶນທານຕໍ່ຄວາມເຄັມຂອງດິນ, ໄຟແຫ້ແລ້ງ ແລະ ໄຟນໍ້າຖ້ວມ)					...../4
4.5	ໂຄງການຂໍທິນນໍາໃຊ້ເທັກນິກ ແລະ ເທັກໂນໂລຢີແບບຜື້ນຖານງ່າຍ ດາຍ					...../4
4.6	ໃນໄລຍະການເລີ່ມຕົ້ນໂຄງການຂໍທິນບໍ່ຮຽກຮ້ອງມູນຄ່າການລົງທຶນ ທີ່ສູງເກີນໄປ					...../4
4.7	ລະດັບຄວາມສຽງທີ່ຜິວພັນກັບການຜັນຜວນຂອງສະພາບຕະຫຼາດ (1 = ມີຄວາມສຽງສູງ, ຄະແນນເຖິງ 4 = ມີຄວາມສຽງຕໍ່າ)					...../4
	<b>ລວມຄະແນນສໍາລັບເງື່ອນໄຂທີ 4</b>					...../28
<b>ຄະແນນລວມທັງໝົດ</b>						...../84

ສັງລວມຜົນຂອງການປະເມີນທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ

ການໃຫ້ທຶນສໍາລັບບົດສະໜີໂຄງການຂໍທິນນີ້ແມ່ນ (ໃຫ້ໝາຍເອົາຄະແນນຕາມຄວາມເໝາະສົມດັ່ງລຸ່ມນີ້):

ຄະແນນທີ່ໄດ້ຮັບ	ລະດັບຂອງການໃຫ້ຄໍາເຫັນ	
ລະຫວ່າງ 0 - 55 ຄະແນນ	ມີຄໍາເຫັນວ່າບໍ່ຜ່ານ	<input type="checkbox"/>
ລະຫວ່າງ 55 -65 ຄະແນນ	ມີຄໍາເຫັນວ່າຜ່ານແຕ່ຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງ	<input type="checkbox"/>
ລະຫວ່າງ 65 - 75 ຄະແນນ	ມີຄໍາເຫັນວ່າຜ່ານ	<input type="checkbox"/>
75 ຄະແນນ ແລະ ສູງກວ່ານັ້ນ	ມີຄໍາເຫັນວ່າຜ່ານໄດ້ດີ	<input type="checkbox"/>

**ຄຳແນະນຳສຳລັບການໃຫ້ຄະແນນຕາມແຕ່ລະເງື່ອນໄຂ:**

**ເງື່ອນໄຂທີ 1: ຄວາມໝາະສົມຂອງຈຳນວນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ**

- **ເງື່ອນໄຂທີ 1.1:** ສຳລັບສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ, ຖ້າຫາກວ່າເຂົາເຈົ້າໄດ້ຈົດທະບຽນ ແລະ ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດມາໄດ້ 6 ເດືອນ (ສຳລັບການຂໍທຶນຂະໜາດນ້ອຍ) ຫຼື 12 ເດືອນ (ສຳລັບການຂໍທຶນຂະໜາດໃຫຍ່), ແມ່ນເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ. ຄະແນນຈະເພີ່ມຂຶ້ນ 1 ຄະແນນ ຖ້າຫາກວ່າມີໄລຍະເວລາທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນທຸກໆ 6 ເດືອນ (6 ເດືອນ/ຄະແນນ).
- **ເງື່ອນໄຂທີ 1.2:** ສຳລັບສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ ແມ່ນເປັນເຈົ້າຂອງໂດຍຄົນສັນຊາດລາວທັງໝົດຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ, ເປັນເຈົ້າຂອງໂດຍຄົນສັນຊາດລາວ 75% ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ; ເປັນເຈົ້າຂອງໂດຍຄົນສັນຊາດລາວ 50% ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ເປັນເຈົ້າຂອງໂດຍຄົນສັນຊາດລາວໜ້ອຍກວ່າ 50% ແມ່ນຖືວ່າບໍ່ມີມາດຖານສະໝັກຂໍທຶນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 1.3:** ສຳລັບສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດທີ່ມີການດຳເນີນກິດຈະການຢູ່ສະເພາະແຕ່ບັນດາແຂວງ ແລະ ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ ຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ. ຖ້າຫາກວ່າມີການດຳເນີນກິດຈະການສ່ວນໃຫຍ່ຢູ່ແຂວງ ແລະ ເມືອງເປົ້າໝາຍໂຄງການຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ; ຖ້າຫາກວ່າມີການດຳເນີນກິດຈະການສ່ວນໃຫຍ່ຢູ່ແຂວງ ແລະ ເມືອງນອກເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ (ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍມີການດຳເນີນກິດຈະການຢູ່ໜຶ່ງແຂວງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ) ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ຖ້າຫາກວ່າຍັງບໍ່ມີການດຳເນີນກິດຈະການຢູ່ໃນແຂວງເປົ້າໝາຍເທື່ອແຕ່ມີແຜນຈະດຳເນີນກິດຈະການໃນແຂວງເປົ້າ ໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ ຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 1.4:** ສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ ຖ້າຫາກມີສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດກັບຊາວກະສິກອນໃນ 1 ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ; ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນຖ້າມີສັນຍາກັບຊາວກະສິກອນໃນ 1 ບ້ານເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ; ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນຖ້າມີສັນຍາກັບຊາວກະສິກອນໃນ 2 ບ້ານເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ; ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນຖ້າມີສັນຍາກັບຊາວກະສິກອນໃນ 3 ບ້ານເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ; ແລະ ຈະໄດ້ 4 ຄະແນນຖ້າມີສັນຍາກັບຊາວກະສິກອນໃນ 4 ບ້ານເປົ້າໝາຍ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 1.5:** ຖ້າຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການລົງທຶນຖືກກັບຈຳນວນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ກຳນົດໄວ້ ໂຄງການລົງທຶນດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ; ຖ້າສູງກວ່າຈຳນວນທີ່ກຳນົດໄວ້ 25% ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ຖ້າສູງກວ່າລະຫວ່າງ 25% ເຖິງ 50% ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ ແລະ ສູງກວ່າ 50% ຂຶ້ນໄປຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 1.6:** ຖ້າຈຳນວນຄົວເຮືອນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດແມ່ນ 30% ເປັນຄົວເຮືອນທຸກຍາກ, ທຸກຍາກປານກາງ ຫຼື ແມ່ຍິງເປັນຫົວໜ້າຄົວເຮືອນນັ້ນ, ໂຄງການລົງທຶນດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ສູງກວ່າ 30% ຂຶ້ນໄປເຖິງ 45% ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ; ສູງກວ່າ 45% ຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ.

**ເງື່ອນໄຂທີ 2: ຜົນຮັບຂອງໂຄງການຂໍ້ທົນ**

- **ເງື່ອນໄຂທີ 2.1:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຈະສາມາດເພີ່ມມູນຄ່າໃຫ້ຜົນຜະລິດໄດ້ 1-10% ຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ; ຖ້າເພີ່ມມູນຄ່າໄດ້ 11-20% ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ຖ້າເພີ່ມມູນຄ່າໄດ້ 21-30% ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ ແລະ ມູນຄ່າໄດ້ສູງກວ່າ 30% ຂຶ້ນໄປຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ.
- **ເງື່ອນໄຂ 2.2:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າຈະສາມາດຊື້ຜົນຜະລິດເພີ່ມຕື່ມອີກ 10% ຈາກຄົວເຮືອນຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ; ຖ້າສາມາດຊື້ຜົນຜະລິດເພີ່ມຕື່ມອີກ 11-25% ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ຖ້າສາມາດຊື້ຜົນຜະລິດເພີ່ມຕື່ມອີກ 25-50% ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ; ແລະ ສາມາດຊື້ຜົນຜະລິດເພີ່ມຕື່ມອີກສູງກວ່າ 50% ຂຶ້ນໄປຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 2.3:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າຈະມີຈຳນວນຊາວກະສິກອນຜະລິດສິນຄ້າໃນເຂດຊົນນະບົດເພີ່ມຂຶ້ນໂດຍສະເພາະຄົວເຮືອນທຸກຍາກຈະສາມາດຂາຍຜົນຜະລິດຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ ຈະໄດ້ຄະແນນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: ຖ້າຈຳນວນຄົວເຮືອນເພີ່ມຂຶ້ນ 10% ຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ; ເພີ່ມຂຶ້ນລະຫວ່າງ 11-15% ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ເພີ່ມຂຶ້ນລະຫວ່າງ 16-20% ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ ແລະ ເພີ່ມຂຶ້ນສູງກວ່າ 21% ຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 2.4:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າຜູ້ຜະລິດຢູ່ເຂດຊົນນະບົດໂດຍສະເພາະຜູ້ທຸກຍາກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນໂຄງການລົງທຶນຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງເຕັກນິກວິຊາການ ແມ່ນຈະໄດ້ 2-4 ຄະແນນ, ໂດຍຂຶ້ນກັບລະດັບຂອງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ສະໜອງໃຫ້ ແລະ ຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມດັ່ງກ່າວ. ຖ້າບໍ່ມີການສະໜອງການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານເຕັກນິກວິຊາການຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ.

**ເງື່ອນໄຂທີ 3: ຄວາມສາມາດຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ**

- **ເງື່ອນໄຂທີ 3.1:** ຖ້າການປະກອບທຶນຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດແມ່ນລະຫວ່າງ 51-55% ຂອງມູນຄ່າການລົງທຶນທັງໝົດ, ແມ່ນຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ; ການປະກອບສ່ວນລະຫວ່າງ 56-60% ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ການປະກອບສ່ວນລະຫວ່າງ 61-70% ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ; ແລະ ການປະກອບສ່ວນສູງກວ່າ 70% ຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 3.2:** ໂດຍຂຶ້ນກັບຄຸນນະວຸດທິ, ການສຶກສາສຶກ ແລະ ປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ດ້ານອື່ນໆຂອງເຈົ້າຂອງ/ພະນັກງານຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ, ບົດສະເໜີໂຄງການດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ຄະແນນລະຫວ່າງ 1-4.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 3.3:** ໂດຍຂຶ້ນກັບປະສົບການຂອງສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດໃນການເຮັດການຕະຫຼາດຜົນຜະລິດກະສິກຳ, ໂດຍສະເພາະການເຊື່ອມໂຍງກັບຕະຫຼາດທ້ອງຖິ່ນ, ລະດັບຊາດ ແລະ ຕະຫຼາດສາກົນ (ລວມທັງຕະຫຼາດທີ່ມີແລ້ວ ແລະ ການສົ່ງເສີມການເຂົ້າສູ່ຕະຫຼາດໃໝ່) ບົດສະເໜີໂຄງການນັ້ນຈະໄດ້ຄະແນນລະຫວ່າງ 1-4.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 3.4:** ຖ້າສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນວິໄສທັດທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍ້ທົນນັ້ນ, ໂຄງການຈະໄດ້ຄະແນນທີ່ສູງ. ຄະແນນຈະຖືກກຳນົດໂດຍຄະນະກຳມະການປະເມີນການລົງທຶນ, ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ນຳສະເໜີໃນບົດສະເໜີໂຄງການຂໍ້ທົນ.

**ເງື່ອນໄຂທີ 4: ຜົນກຳໄລ, ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການລົງທຶນ**

- **ເງື່ອນໄຂທີ 4.1:** ຖ້າສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ມີຜົນກຳໄລທີ່ສູງກວ່າມູນຄ່າການດຳເນີນງານໜ້ອຍກວ່າ 10% ຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ; ຖ້າຜົນກຳໄລລະຫວ່າງ 10%-15% ຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ຖ້າຜົນກຳໄລລະຫວ່າງ 16% - 20% ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ; ຖ້າຜົນກຳໄລສູງກວ່າ 20% ຂຶ້ນໄປຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ (ອີງຕາມເອກະສານການວິເຄາະທາງການເງິນທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາກັບເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ)
- **ເງື່ອນໄຂທີ 4.2:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າມີທຶນພຽງພໍໃນການດຳເນີນງານປະຈຳປີ ແລະ ມີໜີ້ສິນໃນລະດັບຕໍ່າຖ້າສົມທຽບກັບກຳໄລປະຈຳປີ, ໂຄງການລົງທຶນດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ຄະແນນທີ່ສູງ. ຄະແນນນັ້ນຈະຖືກກຳນົດໂດຍຄະນະກຳມະການປະເມີນການລົງທຶນ, ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ນຳສະເໜີໃນບົດສະເໜີໂຄງການລົງທຶນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 4.3:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງລາຍຮັບ<sup>4</sup>ໃນລະດັບຄົວເຮືອນ (ສົມທຽບໃສ່ສະພາບລາຍຮັບກ່ອນການລົງທຶນ) ໜ້ອຍກວ່າ 5% ແມ່ນຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ; ລາຍຮັບເພີ່ມຂຶ້ນລະຫວ່າງ 5-10% ແມ່ນຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ລາຍຮັບລະຫວ່າງ 11-20 % ແມ່ນຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ; ແລະ ລາຍຮັບສູງກວ່າ 20% ຂຶ້ນໄປຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ (ອີງຕາມເອກະສານການວິເຄາະທາງການເງິນທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາກັບເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ).
- **ເງື່ອນໄຂທີ 4.4:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນຢ່າງຈະແຈ້ງວ່າ ການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງການລົງທຶນຂອງຕົນສາມາດປັບຕົວສູ່ການປ່ຽນແປງສະພາບດິນຟ້າອາກາດ ຫຼື ສາມາດຊ່ວຍໃນການປັບຕົວສູ່ການປ່ຽນແປງຂອງສະພາບດິນຟ້າອາກາດ (ຄວາມເຄັມຂອງດິນ, ໄຟແຫ້ງແລ້ງ, ໄຜນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ຄວາມທົນທານຕໍ່ສັດຕູພືດ ແລະ ອື່ນໆ) ຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ; ຖ້າໂຄງການຂໍທຶນມີທ່າແຮງໃນການຝື້ນຝຸ ຫຼື ປັບຕົວສູ່ການປ່ຽນແປງຂອງສະພາບດິນຟ້າອາກາດຈະໄດ້ 2-3 ຄະແນນ; ຖ້າບໍ່ສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນທ່າແຮງ ແຕ່ບໍ່ຈະແຈ້ງຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 4.5:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນການນຳໃຊ້ເທັກໂນໂລຢີ ແລະ ເທັກນິກວິຊາການແບບງ່າຍດາຍເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ, ແມ່ນຈະໄດ້ຄະແນນທີ່ສູງ. ຄະແນນຈະຖືກກຳນົດໂດຍຄະນະກຳມະການປະເມີນການລົງທຶນ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ນຳສະເໜີໃນບົດສະເໜີໂຄງການລົງທຶນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 4.6:** ຖ້າໂຄງການຂໍທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນມູນຄ່າການລົງທຶນຕໍ່າເມື່ອສົມທຽບໃສ່ຜົນກຳໄລທີ່ມີໄລຍະເວລາການໄດ້ທຶນຄືນໃນໄລຍະເວລາສັ້ນ<sup>5</sup> ສຳລັບ ການລົງທຶນດັ່ງກ່າວ, ບົດສະເໜີໂຄງການດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ຄະແນນສູງ. ຖ້າໄລຍະເວລາການໄດ້ທຶນຄືນແມ່ນລະຫວ່າງ 0-2 ປີ ແມ່ນຈະໄດ້ 4 ຄະແນນ; ຖ້າລະຫວ່າງ 2 - 4 ປີ ຈະໄດ້ 3 ຄະແນນ; ຖ້າລະຫວ່າງ 4 - 6 ປີ ແມ່ນຈະໄດ້ 2 ຄະແນນ; ຖ້າຫຼາຍກວ່າ 6 ປີຂຶ້ນໄປແມ່ນຈະໄດ້ 1 ຄະແນນ.
- **ເງື່ອນໄຂທີ 4.7:** ຖ້າໂຄງການລົງທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ມີຄວາມສຽງຕໍ່າໃນການທີ່ຈະບໍ່ປະສົບຜົນສຳເລັດຍ້ອນການຜັນຜວນທາງຕະຫຼາດ (ການປ່ຽນແປງຄວາມຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ; ຫຼື ລາຄາຊື້ຜົນຜະລິດທີ່ຜູ້ຊື້ຜົນຜະລິດຕ້ອງຈ່າຍແກ່ສະຫະກອນ/ວິສາຫະກິດ), ບົດສະເໜີໂຄງການດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ຄະແນນສູງ. ຄະແນນຈະຖືກກຳນົດໂດຍຄະນະກຳມະການປະເມີນການລົງທຶນ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ນຳສະເໜີໃນບົດສະເໜີໂຄງການຢ່ອຍ.

---

ລາຍຮັບຂອງຄົວເຮືອນແມ່ນຍອດເຫຼືອພາຍຫຼັງທີ່ກຳລາຍຈ່າຍທັງໝົດຂອງການດຳເນີນການຜະລິດສິນຄ້າດັ່ງກ່າວຈາກລາຍຮັບທັງໝົດຂອງຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ຈາກການຂາຍຜົນຜະລິດດັ່ງກ່າວ. ໃຫ້ຄິດໄລ່ຜົນກຳໄລຈາກລາຍຈ່າຍທັງໝົດຂອງທຸລະກິດ, ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຈະຄິດໄລ່ເປັນອັດຕາ ຫຼື ສ່ວນຮ້ອຍຂອງຜົນກຳໄລ. ໄລຍະເວລາຂອງການການໄດ້ທຶນຄືນແມ່ນໄລຍະເວລາທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການລົງທຶນເພື່ອໃຫ້ສາມາດທົດແທນຄືນລາຍຈ່າຍຂອງການລົງທຶນເບື້ອງຕົ້ນກ່ອນທີ່ຈະໄດ້ກຳໄລ.



ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 4: ແບບຟອມສັນຍາມອບ-ຮັບທຶນ





ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

00000

ແຂວງ: .....

ເມືອງ: .....

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

ສັນຍາການມອບ-ຮັບທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກໍາ

ລະຫວ່າງ

ຝ່າຍ (ກ): ຄະນະກຳມະການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມເມືອງ ..... ໃນນາມຕາງໜ້າໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານສູນກາງຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ ເຊິ່ງໃນສັນຍາສະບັບນີ້ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ໃຫ້ທຶນ”.

ທີ່ຢູ່: .....

ເມືອງ: ....., ແຂວງ: ....., ເບີໂທ: .....

ແລະ

ຝ່າຍ (ຂ): ບໍລິສັດ **[ຊື່ວິສາຫະກິດ]** ທະບຽນວິສາຫະກິດເລກທີ:.....

ທີ່ຢູ່: ບ້ານ:....., ເມືອງ: ....., ແຂວງ:.....,

ເບີໂທ:....., ເຊິ່ງໃນສັນຍາສະບັບນີ້ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ຮັບທຶນ”.

ເຊິ່ງຕາງໜ້າໂດຍທ່ານ:**[ຊື່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ]**, ຕຳແໜ່ງ:.....,

ພາຍໃຕ້ການເປັນສັກຂີພິຍານຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄູ່ສັນຍາທັງສອງຝ່າຍໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງກັນເປັນເອກະພາບ ຕາມຂໍ້ກຳນົດແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆທີ່ກຳນົດໃນແຕ່ລະມາດຕາດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

**ມາດຕາທີ 1: ຈຸດປະສົງຂອງສັນຍາ:**

- 1.1 ພາຍໃຕ້ການສະໜັບສະໜູນດ້ານການເງິນຈາກກອງທຶນສາກົນເພື່ອພັດທະນາກະສິກຳ (ອີຟັດ) ແລະ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳຂະໜາດນ້ອຍເປັນສິນຄ້າ (ໂຄງການປົກຊາ) ເວົ້າສະເພາະ ແມ່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນຜົນໄດ້ຮັບທີ 2.2 “ການລົງທຶນໃນຂະແໜງທຸລະກິດກະສິກຳ” ເພື່ອສະໜັບສະໜູນໃຫ້ແກ່ການພັດ ທະນາຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍຊຸກຍູ້ການຜະລິດກະສິກຳຢູ່ເຂດຊົນນະບົດ ແລະ ເພີ່ມລາຍຮັບໃຫ້ແກ່ຄົວເຮືອນຊາວກະ ສິກອນຢູ່ເຂດຊົນນະບົດຢູ່ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຜ່ານການສະໜັບສະໜູນດ້ານວິຊາການ ແລະ ດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງໂຄງການຢູ່ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ.
- 1.2 ສັນຍາສະບັບນີ້ແມ່ນເປັນຜົນຖານໃຫ້ແກ່ຝ່າຍຜູ້ໃຫ້ທຶນໃນການສະໜອງທຶນຈຳນວນ..... ກີບ (ຂຽນເປັນຕົວໜັງ ສີ.....) ຈາກອົງປະກອບຍ່ອຍທີ 3.4 ວ່າດ້ວຍການສະໜັບສະໜູນທາງການເງິນພາຍໃຕ້ການຮ່ວມລົງ ທຶນລະຫວ່າງພາກລັດ-ເອກະຊົນ ແລະ ຊຸມຊົນ ພາຍໃນໄລຍະຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຈຳນວນ 2 ປີ (24 ເດືອນ).
- 1.3 ເງິນທຶນທີ່ສະໜອງໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະຕ້ອງໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າວຽກ ຕ່າງໆຕາມທີ່ກຳນົດໃນບົດສະເໜີໂຄງການລົງທຶນທີ່ ຍື່ນ ໂດຍຜູ້ຮັບທຶນເທົ່ານັ້ນ ເຊິ່ງຕາງໜ້າໂດຍທ່ານ .....(ຕາງໜ້າຜູ້ສະໜັກ) ໂດຍອີງຕາມການປະກາດຮັບສະໝັກຂໍທຶນຄັ້ງວັນທີ.....
- 1.4 ເມື່ອເກີດຄວາມບໍ່ສອດຄ່ອງລະຫວ່າງເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ ແລະ ສັນຍາສະບັບນີ້, ສັນຍາສະບັບນີ້ຈະຖືກນຳໄປພິຈາລະນາ ທົບທວນຄືນຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງຂໍອະນຸມັດຈາກຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງກ່ອນຈະມີການ ດຳເນີນການປ່ຽນແປງໃດໜຶ່ງຢູ່ໃນແຜນກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ໄດ້ອະນຸມັດທຶນ. ໃນກໍລະນີທີ່ທຶນຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳອື່ນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໃນແຜນຈັດຊື້ຕາມສັນຍາສະບັບນີ້ ຫຼື ພາຍໃນກຳນົດເວລາຂອງສັນຍາສະບັບນີ້, ທຶນດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ສົ່ງຄືນໃຫ້ ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ.
- 1.5 ທຶນສະໜອງໂດຍໂຄງການຈະບໍ່ສາມາດໂອນໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນອື່ນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນໄດ້, ບໍ່ວ່າຈະເປັນການໃຫ້ກູ້ຢືມ ຫຼື ໃຫ້ທຶນຜູ້ ອື່ນຕໍ່ກໍຕາມ. ທຶນທີ່ໄດ້ຮັບຈະບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ເພື່ອຈ່າຍຄ່າພາສີອາກອນ, ເປັນລາຍຈ່າຍ ຫຼື ຄ່າຊົດເຊີຍໃຫ້ແກ່ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດ ໂດຍປາສະຈາກການອະນຸຍາດເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ.
- 1.6 ໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ເຊິ່ງເລີ່ມແຕ່ວັນທີ.....ຈົນເຖິງວັນ ທີ.....

**ມາດຕາທີ 2: ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ.**

2.1 ຜູ້ຮັບທຶນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບເພື່ອຮັບປະກັນວ່າໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນມີການບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍຕ່າງໆທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນເຫັນດີ ວ່າ ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ພະນັກງານໂຄງການຈະບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດ

ຊອບໃດໆຕໍ່ຄຳໃຊ້ຈ່າຍ, ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການດຳເນີນຄະດີທາງກົດໝາຍ, ການຊົດເຊີຍ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງກົດໝາຍລວມທັງລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການວ່າຈ້າງທະນາຍຄວາມ ຫຼື ລາຍຈ່າຍທີ່ຜິວພັນເຖິງການດຳເນີນຄະດີທາງກົດໝາຍກັບບຸກຄົນທີສາມທີ່ຜິວພັນເຖິງກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກໂຄງການ. ການເສຍພາສີອາກອນຕ່າງໆແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ.

2.2 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນມີພັນທະດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ເຮັດສັນຍາສິ່ງເສີມການຜະລິດ [ຊື່ກິດກະຈຳ] ແລະ ເກັບຊື້ [ຊື່ຜົນຜະລິດ] ຈາກກຸ່ມຜູ້ຜະລິດຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະລິດກະສິກຳຂະເໝາດນ້ອຍເປັນສິນຄ້າຈຳນວນ [.....ຄອບຄົວ], ໃນປະລິມານຢ່າງໜ້ອຍ [.....] ກລ ໃນໄລຍະເວລາ [..... ປີ]. ລາຄາຄຳປະກັນແມ່ນຂຶ້ນກັບແຕ່ລະເກຣດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້:

ຜົນຜະລິດ	2022 (ກີບ/ກລ)		2023 (ກີບ/ກລ)		2024 (ກີບ/ກລ)		2025 (ກີບ/ກລ)	

ໝາຍເຫດ: ຖ້າລາຄາຂຶ້ນ ບໍລິສັດຈະຊື້ [ຊື່ຜົນຜະລິດ] ຕາມລາຄາທີ່ອົງຕະຫຼາດແຕ່ລະໄລຍະ

- ຈັດຝັກອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ກຸ່ມ [ຊື່ກຸ່ມຜະລິດ ແລະ ຊື່ກິດກະຈຳ] ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.
- ສະໜອງບັດໃຈການຜະລິດ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ກຸ່ມ [ຊື່ກຸ່ມຜະລິດ ແລະ ຊື່ກິດກະຈຳ]

2.3 ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະຈັດສິ່ງເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດໃຫ້ຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນ, ຕາມທີ່ຢູ່ການຕິດຕໍ່ທີ່ກຳນົດໃນໜ້າທຳອິດຂອງສັນຍາສະບັບນີ້. ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງສະຫງວນສິດໃນການຢຸດຕິການສະໜອງທຶນ ແລະ ຖອນທຶນຄືນ ຖ້າຫາກວ່າມີການປ່ຽນຜູ້ສະໜັກຂໍທຶນທີ່ຮັບຜິດຊອບໂຄງການລົງທຶນດັ່ງກ່າວ. ການຕັດສິນວ່າ ຈະຢຸດຕິການສະໜອງທຶນ ຫຼື ສືບຕໍ່ການໃຫ້ທຶນແມ່ນອີງຕາມການພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບ ຈຸດປະສົງ ແລະ ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນພາຍໃຕ້ຄະນະບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ມາດຕາທີ 3: ການຈັດຊື້ - ຈັດຈ້າງ

3.1 ການຈັດຊື້ວັດສະດຸ-ອຸປະກອນ ແລະ ບໍລິການຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂະບວນການຈັດຊື້ຂອງໂຄງການທີ່ໄດ້ຄັດຕິດ (ແຜນຈັດຊື້ຂອງແຜນການລົງທຶນໃນບົດສະເໜີຂໍທຶນ) ໃນສັນຍາສະບັບນີ້. ການຈັດຊື້ ແລະ ບໍລິຫານການຈັດຊື້ທັງໝົດແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຢ່າງເຕັມສ່ວນຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ. ພາລະບົດບາດຂອງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງແມ່ນປະເມີນ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ຊີ້ນຳການຈັດຊື້ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ, ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຂະບວນການດັ່ງກ່າວມີຄວາມສັດຊື່, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຈັດຊື້.

- 3.2 ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ວັດສະດຸ-ອຸປະກອນທັງໝົດທີ່ຈັດຊື້ໂດຍທຶນຂອງໂຄງການຕ້ອງມີປະກັນໄພ ເພື່ອປ້ອງກັນການເກີດຄວາມເສຍຫາຍໃນເວລາຈັດຫາ, ລະຫວ່າງການຂົນສົ່ງ ແລະ ການສົ່ງມອບຢູ່ສະຖານທີ່ນຳໃຊ້ ແລະ ປ່ອນຕິດຕັ້ງ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບກິດຈະກຳຕ່າງໆໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ໄດ້ຮັບການບຳລຸງຮັກສາດ້ວຍວິທີການທີ່ເໝາະສົມຕະຫຼອດເວລາ. ຕ້ອງສ້ອມແປງ ຫຼື ປ່ຽນແທນອຸປະກອນຕ່າງໆຕາມຄວາມຈຳເປັນໂດຍທັນທີເພື່ອຮັບປະກັນຜະສິດທິພາບຂອງການນຳໃຊ້.
- 3.3 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງ: (1) ລະບຸລາຍການວັດສະດຸ, ໜ້າວຽກ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆທີ່ຈະຈັດຊື້ ແລະ ຕາຕະລາງການຈັດຊື້ອີງຕາມໄລຍະເວລາ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ; (2) ອຸປະກອນ ແລະ ບໍລິການຕ້ອງມີການຈັດຊື້ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານສະໝັກຂໍທຶນ; (3) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງບັນທຶກການຈັດຊື້ທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ຕາຕະລາງການຈັດຊື້ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາການໃຫ້ທຶນດັ່ງກ່າວ; (4) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງມີການຈັດຊື້ວັດສະດຸ-ອຸປະກອນ ຫຼື ບໍລິການຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນສັນຍາການໃຫ້ທຶນ, ໂດຍປະຕິບັດຕາມຄູ່ມືການຈັດຊື້ຂອງໂຄງການ; (5) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງສະໜອງເອກະສານຫຼັກຖານການຈັດຊື້ ແລະ ໃບສົມທຽບລາຄາ, ຕາມທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາການໃຫ້ທຶນ, ຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ບົດລາຍງານສຸດທ້າຍພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ; (6) ໂຄງການອາດຈະມີການກວດສອບບັນຊີຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໂດຍນັກກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ.

**ມາດຕາທີ 4: ການເປັນເຈົ້າຂອງອຸປະກອນ/ຊັບສິນທີ່ຈັດຊື້**

- 4.1 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງນຳໃຊ້ອຸປະກອນ/ຊັບສິນດັ່ງກ່າວໃນຊ່ວງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນສັນຍາການໃຫ້ທຶນ.
- 4.2 ວັດສະດຸ-ອຸປະກອນ/ບໍລິການທີ່ໄດ້ຈັດຊື້ທັງໝົດໂດຍໃຊ້ທຶນຂອງໂຄງການນັ້ນຍັງຖືວ່າເປັນຊັບສິນຂອງໂຄງການໃນຊ່ວງໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ; ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະມອບອຸປະກອນ/ບໍລິການດັ່ງກ່າວໃຫ້ເປັນກຳມະສິດຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ອະນຸມັດຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານສິ້ນສຸດໂຄງການທີ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຍື່ນພາຍໃນ 60 ວັນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໂຄງການລົງທຶນຂອງຕົນ ເຊິ່ງພາຍຫຼັງການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແມ່ນເຫັນວ່າສັນຍາການຮັບທຶນໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງປະສິບຜົນສຳເລັດແລ້ວ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໄດ້ເຮັດສຳເລັດພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນພາຍໃຕ້ສັນຍາຮັບທຶນດັ່ງກ່າວແລ້ວ.
- 4.3 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງນຳໃຊ້ຊັບສິນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການໃຫ້ທຶນ, ບວກກັບທຶນສົມທົບຂອງຕົນເອງຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນການປະກອບທຶນຂອງຕົນ, ເພື່ອປະຕິບັດໃຫ້ບັນລຸຕາມພັນທະພາຍໃຕ້ສັນຍາສະບັບນີ້. ການທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພັນທະດັ່ງກ່າວອາດມີຜົນຕໍ່ການພິຈາລະນາຢຸດຕິການໃຫ້ທຶນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ການທວງເອົາອຸປະກອນ/ຊັບສິນທີ່ໄດ້ຈັດຊື້ຈາກການໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວນັ້ນຄືນຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.
- 4.4 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຮັກສາຊັບສິນທັງໝົດຂອງໂຄງການ ແລະ ດຳເນີນການບຳລຸງຮັກສາທີ່ຈຳເປັນຕໍ່ອຸປະກອນຕ່າງໆເພື່ອຮັບປະກັນວ່າອຸປະກອນເຫຼົ່ານັ້ນຢູ່ໃນສະພາບດີ ແລະ ພ້ອມໃຊ້ງານສຳລັບປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໂຄງການຕະຫຼອດໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາການຮັບທຶນສະບັບນີ້. ໃນກໍລະນີທີ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຢຸດຕິການໃຫ້ທຶນ

ເນື່ອງຈາກວ່າຜູ້ຮັບທຶນບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາການໃຫ້ທຶນ, ຫຼື ຢຸດຕິໂຄງການໂດຍຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈນັ້ນ, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະມີການດຳເນີນການເພື່ອທວງເອົາອຸປະກອນ ຫຼື ຊັບສິນທີ່ໃຊ້ທຶນຂອງໂຄງການນັ້ນ ຄືນຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

4.5 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໄດ້ມີການລາຍງານການປະຕິບັດຜົນທະຕ່າງໆທີ່ຜິວຜັນເຖິງການນຳໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ໄດ້ຈັດຊື້ ໂດຍທຶນຂອງໂຄງການ ແລະ ລາຍງານຜົນການນຳໃຊ້ຊັບສິນ/ອຸປະກອນດັ່ງກ່າວຕາມແຕ່ລະໄລຍະ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຊັບສິນ ແລະ ຖ້າຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຊື້ປະກັນໄພສຳລັບຊັບສິນດັ່ງກ່າວເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຂອງການຖືກລັກ ແລະ ຄວາມເສຍຫາຍເນື່ອງຈາກອັກຄີໄຟ, ນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ອື່ນໆ.

### ມາດຕາທີ 5: ການເບີກຈ່າຍທຶນ

5.1 ການເບີກຈ່າຍທຶນຈະດຳເນີນໂດຍການໂອນຜ່ານບັນຊີທະນາຄານທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳໃຊ້. ສຳລັບການເບີກຈ່າຍເງິນທຶນແຕ່ ລະງວດນັ້ນ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງສະໜອງເອກະສານຫຼັກຖານເພື່ອຢັ້ງຢືນວ່າໄດ້ຮັບເງິນແລ້ວ ແລະ ຖືກນຳໃຊ້ຢ່າງສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ ກຳນົດຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.

5.2 ການເບີກຈ່າຍທຶນແມ່ນຈະຈ່າຍເປັນງວດ. ງວດທຳອິດຈະເບີກຈ່າຍບໍ່ເກີນ 50% ຂອງມູນຄ່າການໃຫ້ທຶນທັງໝົດພາຍໃນ 30 ວັນ ພາຍຫຼັງເຊັນສັນຍາການສະໜອງທຶນໂດຍທັງສອງຝ່າຍ. ການເບີກຈ່າຍທຶນງວດທີ 2 ແມ່ນອີງຕາມ (1) ການສະເໜີຂໍເປີດ ທຶນງວດທີ 2 ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຜ່ອມດ້ວຍ; (2) ໃບບິນ ແລະ ເອກະສານຫຼັກຖານການນຳໃຊ້ທຶນທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍງວດທີ 1 ຜ່ອມດ້ວຍຫຼັກການການສົມທົບທຶນຂອງຕົນຕາມທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາແລະ (3) ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະ ຕິບັດໂຄງການຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ບົດລາຍງານການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງຫ້ອງການປະສານງານສູນກາງ.

5.3 ການປະກອບສ່ວນເປັນເງິນສົດຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ໃນຊ່ວງໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຶນງວດທີ 1. ການເບີກ ຈ່າຍເງິນທຶນງວດທີ 2 ຈະສາມາດສະເໜີຂໍໄດ້ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໄດ້ປະກອບທຶນເປັນເງິນສົດແລ້ວເທົ່ານັ້ນ, ໂດຍປະຕິບັດ ຕາມແຜນວຽກທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນບົດສະເໜີໂຄງການ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີມີການຕົກລົງຕາມພາຍຫຼັງ.

5.4 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງໄດ້ຮັບຊາບ ກ່ຽວກັບ ຄວາມຫຼ້າຊ້າທີ່ ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ແລະ ເຫດຜົນຂອງຄວາມຫຼ້າຊ້າໃນການເຮັດສຳເລັດແຜນວຽກທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການເບີກຈ່າຍທຶນງວດຕໍ່ໄປ ອາດຈະຖືກໂຈະຊົ່ວຄາວ ຫຼື ມີຄວາມຫຼ້າຊ້າໃນກໍລະນີທີ່ບົດລາຍງານຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າມີເງິນເຫຼືອໃນບັນ ຊີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນທີ່ໄດ້ໂອນໃນງວດທີ 1. ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາຂອງການໃຫ້ທຶນ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນສາມາດຂຽນຄຳຮ້ອງ ເຖິງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງເພື່ອຂໍປັບປຸງ “ຕາຕະລາງການເບີກຈ່າຍທຶນ” ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະກັບແຜນວຽກ ປະຈຸບັນ ແລະ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງເງິນສົດຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໄດ້ດີກວ່າເກົ່າ, ແຕ່ການຮ້ອງຂໍດັ່ງ ກ່າວຕ້ອງເປັນການປັບໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບຕົວຈິງ.

### ມາດຕາທີ 6: ການຖືບັນຊີ, ການກວດສອບ ແລະ ການລາຍງານທາງການເງິນ.

6.1 ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະໃຫ້ຄຳແນະນຳດ້ານວິຊາການແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໃນການກະກຽມບົດລາຍງານການໃຊ້ ຈ່າຍ, ໂດຍຂຶ້ນກັບຄວາມສາມາດໃນການສ້າງບົດລາຍງານ ແລະ ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸມັດທຶນ. ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການ

ສູນກາງມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບລວມເພື່ອຮັບປະກັນວ່າການເບີກຈ່າຍທຶນເປັນໄປຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້, ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຈັດຊື້, ແລະ ລະບຽບການທາງບັນຊີ ແລະ ການກວດສອບບັນຊີຈະໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢ່າງເໝາະສົມຕາມລະບຽບທົ່ວໄປຂອງການກວດສອບ.

6.2 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງຜົນທະທາງການເງິນຂອງຕົນພາຍໃຕ້ສັນຍາການຮັບທຶນຂອງຕົນຢູ່ສະເໜີ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອັນເໝາະສົມເພື່ອປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂເຫຼົ່ານັ້ນ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໄດ້ສົ່ງທຶນຄືນໃຫ້ແກ່ໂຄງການ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຢຸດຕິການໃຫ້ທຶນ ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງຄືນໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງເຊັ່ນກັນ.

6.3 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງສົ່ງເອກະສານຢັ້ງຢືນລາຍຈ່າຍຂອງຕົນໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຜ່ອມດ້ວຍເອກະສານຕົ້ນສະບັບ (ເຊັ່ນ: ໃບຮຽກເກັບເງິນ, ໃບບິນ, ໃບຮັບເງິນ, ເອກະສານອ້າງສິດອື່ນໆ). ເອກະສານຕົ້ນສະບັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງໄດ້ຮັບການເກັບຮັກສາໄວ້ໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ຈະເກັບຮັກສາໄວ້ໃນຫ້ອງການປະສານງານສູນກາງຫຼາຍໆປີຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດໃນລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ສ ປປ ລາວ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງສະໜອງເອກະສານຫຼັກຖານທັງການໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ການປະກອບທຶນທີ່ເປັນເງິນສົດຂອງຕົນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ. ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງອາດເລື່ອນຕາຕະລາງການເບີກຈ່າຍ ຫຼື ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຢຸດກົດຈະກຳຕ່າງໆຂອງໂຄງການຖ້າຫາກວ່າຢືນບົດລາຍງານລາຍຈ່າຍບໍ່ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ຫຼື ເອກະສານຫຼັກຖານ ກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້ເງິນທຶນບໍ່ຄົບຖ້ວນ.

6.4 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງກະກຽມບົດລາຍງານສິ້ນສຸດໂຄງການລົງທຶນພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໂຄງການຂໍທຶນໂດຍນຳໃຊ້ແບບຟອມທີ່ສະໜອງໃຫ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 6 ຂອງຄູ່ມື ສຳລັບ ສິ່ງເສີມທຸລະກິດກະສິກຳ ເຊິ່ງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ແຫຼ່ງທຶນ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຄງການລົງທຶນດັ່ງກ່າວ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາບົດລາຍງານສຸດທ້າຍຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງຕົນໃຫ້ໄວເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້, ຊຳສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 30 ວັນ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ

6.5 ລາຍຈ່າຍຂອງທຶນຈະຖືກກວດສອບ, ຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ໂດຍປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການກວດສອບດ້ານການເງິນຂອງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືຢ່າງເຕັມສ່ວນກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີຂອງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ໃຫ້ຄວາມສະດວກໃນການສະໜອງບົດບັນທຶກ, ບັນຊີ, ເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ພົວພັນກັບການກວດສອບບັນຊີຂອງການໄດ້ຮັບທຶນໃຫ້ແກ່ຜູ້ກວດສອບ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການໃຊ້ທຶນຄືນໃນກໍລະນີທີ່ພົບວ່າທຶນຖືກນຳໃຊ້ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຈະມີການດຳເນີນຂັ້ນຕອນຕ່າງໆຕາມລະບຽບກົດໝາຍເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທຶນດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາ.

6.6 ປຶ້ມບັນຊີ, ໃບຢັ້ງຢືນທາງການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຕ່າງໆລວມທັງເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ໃບຮຽກເກັບເງິນ, ໃບບິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆຕົ້ນສະບັບ ແລະ ບົດລາຍງານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສະໜັບສະໜູນຈາກການເປັນຄູ່ຮ່ວມລົງທຶນລວມທັງໃບຢັ້ງຢືນທາງການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ຕ້ອງຖືກເກັບຮັກສາໂດຍຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນເປັນເວລາຢ່າງໜ້ອຍ 5 ປີພາຍຫຼັງຍື່ນເອກະສານທາງການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ (ຫຼື ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການເກັບຮັກສາເອກະສານທາງການເງິນ). ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງສະໜ

ອງບົດລາຍງານທັງໝົດຕາມກຳນົດເວລາໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ໄດ້ ຮັບທຶນພາຍໃຕ້ກິດຈະກຳການສະໜອງທຶນເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ.

**ມາດຕາທີ 7: ການລາຍງານ, ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ.**

- 7.1 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບົດລາຍງານສຸດທ້າຍຕາມວັນທີທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ “ເງື່ອນໄຂການລາຍ ງານ”. ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວຕ້ອງໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າທຽບກັບຈຸດປະສົງ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຄາດຄະເນໄວ້. ຜູ້ໄດ້ ຮັບທຶນຕ້ອງລາຍງານທຸກຂໍ້ມູນສຳຄັນ ແລະ ການປັບປຸງທັງໝົດລວມທັງຜົນໄດ້ຮັບດ້ານດີ ແລະ ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບໃນ ດ້ານຕ່າງໆ, ທີ່ພົວພັນເຖິງຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ການດຳເນີນງານໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງໄດ້ຮັບຊາບ.
- 7.2 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງໄດ້ຮັບຊາບຕໍ່ກັບກໍລະນີຂອງການຫຼ້າຊ້າທີ່ພົວພັນເຖິງການ ຍື່ນບົດລາຍງານຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້. ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາສະບັບນີ້, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນສາມາດສົ່ງຄຳຮ້ອງຂໍປ່ຽນແປງ “ຕາຕະລາງການເບີກຈ່າຍ” ແລະ “ເງື່ອນໄຂການລາຍງານ” ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຕາຕະລາງສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ໃນປະຈຸບັນໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະພິຈາລະນາ ການຮ້ອງຂໍດັ່ງກ່າວຕາມຄວາມເໝາະສົມ ເຊິ່ງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງອາດຈະປະຕິເສດການສະໜອງທຶນ ຫຼື ຍົກເລີກການສະໜອງທຶນ ຖ້າຫາກວ່າ ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຍື່ນບົດລາຍງານຂອງຕົນຊ້າກວ່າທີ່ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ກຳນົດໃຫ້.

**ມາດຕາທີ 8: ການສິ້ນສຸດສັນຍາການໃຫ້ທຶນ.**

- 1.1 ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບບົດລາຍງານສຸດທ້າຍຈາກຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນແລ້ວ, ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະເລີ່ມຕົ້ນຂະບວນການ ຕ່າງໆເພື່ອສຳລະສະສາງສັນຍາການໃຫ້ທຶນ ແລະ ໜ້າວຽກຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຄງການຂໍທຶນ. ຂະບວນການສຳລະສະ ສາງພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໂຄງການຂໍທຶນລວມມີການຮັບເອົາ ແລະ ການອະນຸມັດເອກະສານລາຍຈ່າຍ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມຄືບ ໜ້າທັງໝົດ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ທຶນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ນັ້ນຈະສົ່ງຄືນໃຫ້ແກ່ໂຄງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງການ ປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະອອກເອກະສານສິ້ນສຸດສັນຍາໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ເຊິ່ງສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ໄດ້ມອບຊັບສິນ ທັງໝົດໃຫ້ເປັນກຳມະສິດຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ. ມູນຄ່າການລົງທຶນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກກອງທຶນພັດທະນາທຸລະກິດກະສິກຳ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການລົງທຶນທັງໝົດສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ພັນທະຕ່າງໆໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢ່າງສຳເລັດເປັນທີ່ໜ້າເພິ່ງພໍໃຈ ແລ້ວ.

**ມາດຕາທີ 9: ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສົ່ງຜົນ**

- 9.1 ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງມີສິດໃນການຢຸດຕິການໃຫ້ທຶນໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ ໃນກໍລະນີທີ່ (1) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ປະ ຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງສັນຍາການໃຫ້ທຶນ; (2) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນມີຄວາມຫຼ້າຊ້າຫຼາຍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂໍທຶນ ແລະ ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຄາດຄະເນວ່າ ໂຄງການລົງທຶນດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ສາມາດບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງໄດ້; (3)

ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ສາມາດຍື່ນບົດລາຍງານການເງິນໄດ້; (4) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ສາມາດຍື່ນສໍາເນົາເອກະສານການເງິນເຜື້ອສ້າງເປັນບົດລາຍງານການເງິນໄດ້; (5) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນບໍ່ສາມາດຖືບັນຊີ ແລະ ມີການບັນທຶກບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງໄດ້; (6) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໃຫ້ເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;(7) ທຶນຖືກໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ, ຫຼື ໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບກິດຈະກຳອື່ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ; ຫຼື (8) ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຂໍຍົກເລີກການລົງທຶນຂອງຕົນ.

9.2 ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍົກເລີກການໃຫ້ທຶນ, ທຶນທີ່ໄດ້ຮັບທັງໝົດທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຖືກນໍາໃຊ້ພາຍໃຕ້ໂຄງການຈະຕ້ອງໂອນຄືນເຂົ້າບັນຊີຂອງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການນໍາໃຊ້ທຶນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການໃຊ້ແທນທຶນຈໍານວນດັ່ງກ່າວທີ່ຖືກພົບວ່າມີການນໍາໃຊ້ແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຕ້ອງມີການນໍາໃຊ້ທຸກມາດຕະການບັງຄັບຕາມກົດໝາຍເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທຶນດັ່ງກ່າວນັ້ນຄືນມາ.

### **ມາດຕາທີ 10: ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.**

10.1 ທຸກຝ່າຍຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ຈະໃຊ້ທຸກຄວາມພະຍາຍາມໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ຄວາມບໍ່ລົງຮອຍກັນ ຫຼື ການອ້າງສິດທີ່ມີຕໍ່ ຫຼື ທີ່ພົວພັນເຖິງສັນຍາສະບັບນີ້ດ້ວຍວິທີການໂດຍສັນຕິ. ທຸກໆຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂດ້ວຍວິທີການເຫັນດີຂອງຝ່າຍຕ່າງໆຈະໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຕາມລະບຽບການບໍລິຫານທີ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ຫຼື ແກ້ໄຂດ້ວຍການດໍາເນີນຄະດີຂອງສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມຂອງ ສປປ ລາວ.

### **ມາດຕາທີ 11: ຂໍ້ຈຳກັດ ແລະ ການປ່ຽນແປງ.**

11.1 ໄດ້ມີການຮັບຮູ້ວ່າ ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງບໍ່ມີພັນທະໃນການສະໜັບສະໜູນດ້ານອື່ນ ຫຼື ການຊ່ວຍເຫຼືອເພີ່ມຕື່ມໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໃນການປະຕິບັດຈຸດປະສົງຂອງກິດຈະກຳນີ້ ຫຼື ຂອງຈຸດປະສົງອື່ນໆ. ທຸກໆການປ່ຽນແປງ, ເພີ່ມຕື່ມ ຫຼື ລຶບລ້າງທີ່ມີຕໍ່ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ລະບຸໃນສັນຍາສະບັບນີ້ຕ້ອງມີການດໍາເນີນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຮ່ວມກັນລະຫວ່າງຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ.

### **ມາດຕາທີ 12: ເຫດສຸດວິໄສ**

12.1 ທັງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຈະບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຕໍ່ຄວາມຫຼ້າຊ້າ ຫຼື ການຂາດຄວາມສາມາດໃນການປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາສະບັບນີ້ຖ້າຫາກການຂາດຄວາມສາມາດດັ່ງກ່າວເກີດຂຶ້ນຈາກເຫດສຸດວິໄສເຊັ່ນ: ອັກຄີໄຟ, ນໍ້າຖ້ວມ, ລະເບີດ, ຝ້າຜ່າ, ລົມພະຍຸ, ແຜ່ນດິນໄຫວ, ດິນຖະຫຼົ່ມ, ຄຳສັ່ງຂອງສານ ຫຼື ການແຊກແຊງຂອງລັດຖະບານ, ການຈາລະຈົນ, ສົງຄາມ, ການຢຸດວຽກປະທ້ວງ ແລະ ການກໍ່ຄວາມວຸ້ນວາຍຂອງກຳມະກອນທີ່ເກີດຂຶ້ນນອກເໜືອຄວາມສາມາດໃນການຄວບຄຸມໄດ້ ແລະ ບໍ່ແມ່ນສິ່ງທີ່ເກີດຈາກຄວາມບົກຜ່ອງ ຫຼື ຄວາມປະໝາດຂອງທັງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ຫຼື ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ.

### **ມາດຕາທີ 13: ຜົນສັກສິດຂອງສັນຍາ.**



- 13.1 ສັນຍາສະບັບນີ້ປະກອບດ້ວຍ 13 ມາດຕາ, .....ໜ້າ ແລະ ມີເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ..... ສະບັບ.
- 13.2 ສັນຍາສະບັບນີ້ໄດ້ສ້າງເປັນ 4 ຊຸດ ແຕ່ລະຊຸດແມ່ນມີຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນ; ຝ່າຍ (ກ) ຈະເກັບຮັກສາສັນຍາໄວ້ 3 ຊຸດ ແລະ ຝ່າຍ (ຂ) ຈະເກັບຮັກສາສັນຍາໄວ້ 1 ຊຸດ.

ຝ່າຍ (ກ) ຜູ້ໃຫ້ທຶນ

ຝ່າຍ (ຂ) ຜູ້ຮັບທຶນ

\_\_\_\_\_  
(ລາຍເຊັນ, ຊື່ແຈ້ງ ແລະ ປະທັບຕາ)

\_\_\_\_\_  
(ລາຍເຊັນ, ຊື່ແຈ້ງ ແລະ ປະທັບຕາ)

**ລາຍເຊັນຜະຍານ**

\_\_\_\_\_  
(ລາຍເຊັນ, ຊື່ແຈ້ງ ແລະ ປະທັບຕາ)

\_\_\_\_\_  
(ລາຍເຊັນ, ຊື່ແຈ້ງ ແລະ ປະທັບຕາ)

\_\_\_\_\_  
(ລາຍເຊັນ, ຊື່ແຈ້ງ ແລະ ປະທັບຕາ)

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ່ຄັດຕິດໃນສັນຍາສະບັບນີ້ປະກອບມີ (1) ບົດສະເໜີຂໍທຶນ; (2) ການວິເຄາະສະພາບການເງິນ ລວມທັງ ແຜນຈັດຊື້; (3) ໃບຢັ້ງຢືນທາງການເງິນ; (4) ສັນຍາເກັບຊື້ຜົນຜະລິດກັບກຸ່ມກະສິກອນ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 5: ແບບຟອມບົດລາຍງານການເງິນ

## ບົດລາຍງານການເງິນ

ຊື່ໂຄງການ:.....  
 ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ:.....  
 ສັນຍາໃຫ້ທຶນເລກທີ:.....ລົງວັນທີ: .....

ລ.ດ	ລາຍການ	ບົດສະເໜີຂໍເບິກເງິນລ່ວງໜ້າ		ເບິກຈ່າຍ		ຍອດເຫຼືອ		ໝາຍເຫດ
		ທຶນໂຄງການ	ທຶນສົມທົບ	ທຶນໂຄງການ	ທຶນສົມທົບ	ທຶນໂຄງການ	ທຶນສົມທົບ	
I	ວັດຖຸທີ່ບໍ່ແມ່ນການນໍາໃຊ້ແລ້ວໝົດໄປ							
1								
II	ວັດຖຸທີ່ແມ່ນການນໍາໃຊ້ແລ້ວໝົດໄປ							
1								
III	ການບໍລິຫານເພື່ອຜັດທະນາທຸລະກິດ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ							
1								
	ລວມລາຍຈ່າຍທັງໝົດ							

ໝາຍເຫດ: ໃຫ້ຄັດຕິດໃບບິນສະບັບຕົ້ນທັງໝົດໃສ່ດ້ານຫຼັງບົດລາຍງານນີ້.

ຜູ້ຊື້ນໍາໂຄງການຂັ້ນເມືອງ

ຜູ້ປະສານງານໂຄງການຂັ້ນເມືອງ

ບັນຊີໂຄງການຂັ້ນເມືອງ

ລາຍງານໂດຍ

\_\_\_\_\_  
(ຊື່, ລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ)

\_\_\_\_\_  
(ຊື່, ລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ)

\_\_\_\_\_  
(ຊື່, ລາຍເຊັນ)

\_\_\_\_\_  
(ຊື່, ລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ)



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

00000

ແຂວງ:.....

ເມືອງ:.....

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

**ຄໍາຮ້ອງຂໍໂອນເງິນທຶນງວດທໍາອິດ**

ເຖິງ: .....

ເລື່ອງ: .....

ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ: .....ໃບຢັ້ງຢືນດໍາເນີນທຸລະກິດ/ທະບຽນວິສາຫະກິດເລກ  
ທີ....., ລະຫັດຂອງໂຄງການ:.....

ທີ່ຢູ່:.....

ຊື່ບັນຊີ:.....ເລກບັນຊີ:.....ທະນາຄານ:.....

ອີງຕາມສັນຍາການຮັບທຶນ ລະຫວ່າງ ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຂອງໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຜະ  
ລິດກະສິກໍາເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ [ຊື່ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ] ເລກທີ:.....ລົງວັນທີ:.....

ອີງໃສ່ແຜນວຽກສໍາລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພາຍໃຕ້ສັນຍາການໃຫ້ທຶນຂ້າງເທິງນີ້, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໄດ້ສະເໜີເຖິງຫ້ອງການ  
ປະສານໂຄງການສູນກາງເພື່ອຝົຈາລະນາການໂອນເງິນທຶນງວດທໍາອິດ, ເພື່ອເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບ:

ສະກຸນເງິນ: ກີບ

ປະເພດລາຍຈ່າຍ	ທຶນທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ (ຕາມ ສັນຍາການໃຫ້ທຶນ)	ຈໍານວນທຶນທີ່ ສະ ໜີຂໍ ໃນງວດນີ້
1. ວັດຖຸທີ່ບໍ່ແມ່ນການນໍາໃຊ້ແລ້ວໝົດໄປ (ອຸປະກອນ-ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງກົນຈັກ)		
2. ການບໍລິການເພື່ອພັດທະນາການທຸລະກິດ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ.		

3. ວັດຖຸທີ່ແມ່ນການນໍາໃຊ້ແລ້ວໝົດໄປ (ປັດໃຈການຜະລິດ)		
ລວມມູນຄ່າທັງໝົດ		

ຈຳນວນທຶນທີ່ສະເໜີຂຽນເປັນຕົວໜັງສື:.....

ທີ່.....,ວັນ ..... ເດືອນ..... 201.....

ລາຍເຊັນ ແລະ ຊື່ເຕັມ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

-----00000-----

ແຂວງ:.....

ເມືອງ:.....

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

**ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ**

ຊື່ໂຄງການ:			
ໂຄງການເລກທີ:	[ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນສັນຍາ ]		
ໄລຍະການລາຍງານ:	[ວັນ/ເດືອນ/ປີ - ວັນ/ເດືອນ/ປີ]		
ມູນຄ່າທັງໝົດຂອງໂຄງການ:	[ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນສັນຍາ ]	ທຶນທັງໝົດທີ່ໄດ້ ຮັບງວດຜ່ານມາ:	.....ກີບ
	.....ກີບ	ຈຳນວນທຶນທີ່ໃຊ້ ຈ່າຍຕົວຈິງ:	.....ກີບ
ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດທີ່ບັນລຸໄດ້ທຽບໃສ່ ສັນຍາການຮັບທຶນ:			
ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ບໍ່ສາມາດບັນລຸໄດ້ ທຽບໃສ່ສັນຍາການຮັບທຶນ			

<p>ບັນຫາທີ່ມີໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂທີ່ ເປັນໄປໄດ້:</p>	
<p>ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ໃນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳໄລຍະທີ 2 ທີ່ຈະມາເຖິງ:</p>	
<p>ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບເອົາການໂອນເງິນ ທຶນງວດທີ 2 ຈຳນວນ:</p>	
<p>ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ:</p>	<p>_____</p> <p>[ຊື່,ລາຍເຊັນ ແລະ ລົງວັນທີ]</p>

<p>[ ສະເພາະທາງການເທົ່ານັ້ນ ]</p>	
<p>ຍັງຢືນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນເມືອງ:</p>	<p>_____</p> <p>[ຊື່,ລາຍເຊັນ ແລະ ລົງວັນທີ]</p>

ຍັງຍືນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງ:

---

[ຊື່,ລາຍເຊັນ ແລະ ລົງວັນທີ]





ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

-----00000-----

ແຂວງ:.....

ເມືອງ:.....

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

**ຄໍາຮ້ອງຂໍໂອນເງິນທຶນງວດທີສອງ**

ເຖິງ: .....

ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ: .....ໃບຢັ້ງຢືນດໍາເນີນທຸລະກິດ/ທະບຽນວິສາຫະກິດເລກ

ທີ....., ລະຫັດຂອງໂຄງການ:.....

ທີ່ຢູ່:.....

ຊື່ບັນຊີ:.....ເລກບັນຊີ:.....ທະນາຄານ:.....

ອີງຕາມສັນຍາການຮັບທຶນເລກທີ:.....ລົງວັນທີ:.....ລະຫວ່າງ:.....ແລະ

ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງຂອງໂຄງການກະສິກໍາເພື່ອໄຟຊຸມາການ.

ອີງໃສ່ແຜນວຽກສໍາລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພາຍໃຕ້ສັນຍາການໃຫ້ທຶນຂ້າງເທິງນີ້, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໄດ້ສະເໜີເຖິງຫ້ອງການປະສານໂຄງການສູນກາງເພື່ອຝົຈາລະນາການໂອນເງິນທຶນງວດທີສອງ, ເພື່ອເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບ:

ສະກຸນເງິນ: ກີບ

ປະເພດລາຍຈ່າຍ	ທຶນທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ (ຕາມສັນຍາການໃຫ້ທຶນ)	ທຶນທີ່ໄດ້ ຮັບ ງວດທໍາ ອິດ	ລາຍຈ່າຍທັງໝົດຂອງງວດທໍາອິດ	ຍອດເຫລືອຂອງທຶນງວດທໍາອິດ	ທຶນທີ່ສະເໜີໃນງວດທີ 2
1. ວັດຖຸທີ່ບໍ່ແມ່ນການນໍາໃຊ້ແລ້ວໝົດໄປ (ອຸປະກອນ-ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງກົນຈັກ)					
2. ການບໍລິການເພື່ອຜັດທະນາການທຸລະກິດ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ.					

3. ວັດຖຸທີ່ແມ່ນການນຳໃຊ້ແລ້ວ ໝົດໄປ (ປັດໃຈການຜະລິດ)					
<b>ລວມມູນຄ່າທັງໝົດ</b>					

ຈຳນວນທຶນທີ່ສະເໜີຂໍໃນງວດທີ 2 ຂຽນເປັນຕົວໜັງສື:.....

ທີ່....., ວັນ ..... ເດືອນ..... 201.....

ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ  
(ລາຍເຊັນ ແລະ ຊື່ຕັ້ມ)

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 6: ແບບຟອມບົດລາຍງານສິ້ນສຸດໂຄງການ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

-----00000-----

ແຂວງ:.....

ເມືອງ:.....

ໂຄງການຊົນລະກະເສດ ແລະ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າຂະໜາດນ້ອຍ

ບົດລາຍງານສິ້ນສຸດຂອງໂຄງການ

ຊື່ໂຄງການ:			
ໂຄງການເລກທີ:	[ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນສັນຍາ ]		
ໄລຍະການລາຍງານ:	[ວັນ/ເດືອນ/ປີ - ວັນ/ເດືອນ/ປີ]		
ມູນຄ່າທັງໝົດຂອງໂຄງການ:	[ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນສັນຍາ ] .....ກີບ	ທຶນໂຄງການ	..... ກີບ
		ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ	..... ກີບ
		ຈຳນວນທຶນທີ່ໃຊ້ ຈ່າຍຕົວຈິງ:	.....ກີບ
ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດທີ່ບັນລຸໄດ້ທຽບໃສ່ ສັນຍາການຮັບທຶນ:			
ບັນຫາທີ່ມີໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂທີ່ ເປັນໄປໄດ້:			

ການປະເມີນຜົນໄດ້ຮັບຂອງ ໂຄງການ ດ້ານຄວາມສາມາດ ແລະ ລາຍຮັບ	
ການຕິດຕາມກິດຈະກຳ	
ຄຳຮ້ອງການໂອນຊັບສິນໃຫ້ ເປັນກຳມະສິດຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບ ທຶນ	
ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ:	
	<hr/> <p>[ ຊື່, ລາຍເຊັນ, ປະທັບຕາ, ລົງວັນທີ ]</p>

[ ສະເພາະໂຄງການເທົ່ານັ້ນ ]	
ຍິ່ງຢືນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນເມືອງ:	

	<hr/> <p>[ຊື່,ລາຍເຊັນ ແລະ ລົງວັນທີ]</p>
<p>ຍິ່ງຢືນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງ:</p>	<hr/> <p>[ຊື່,ລາຍເຊັນ ແລະ ລົງວັນທີ]</p>
<p>ຍິ່ງຢືນໂດຍຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການສູນກາງ:</p>	<hr/> <p>[ຊື່,ລາຍເຊັນ ແລະ ລົງວັນທີ]</p>